

# DICCIONARIO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS ÁMBITO: GESTIÓN DE SUBVENCIONES

# COMPETENCIAS TÉCNICAS



JUNTA DE ANDALUCÍA

Instituto Andaluz de Administración Pública

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



**DICCIONARIO DE  
COMPETENCIAS TÉCNICAS**  
ÁMBITO: GESTIÓN DE SUBVENCIONES

**COMPETENCIAS  
TÉCNICAS**



JUNTA DE ANDALUCÍA

Instituto Andaluz de Administración Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Diccionario de competencias técnicas [Proyecto COMPETEC II]: Ámbito: Gestión de subvenciones. – Sevilla: Instituto Andaluz de Administración Pública, 2017.-- 113 p. : il. col., gráf., tab. ; 17 x 24 cm  
Índice

Glosario: p. 91-97.

Normativa: p. 98-110.

Bibliografía: p. 111-112.

D. L. SE 1516-2017

1. Andalucía. Junta-Personal-Formación 2. Administración pública-Personal-Andalucía 3. Cualificaciones profesionales 4. Subvenciones públicas-Andalucía. I. Instituto Andaluz de Administración Pública

35.08(460.35)

377.127.98

336.56/.57(460.35)

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

**TÍTULO:** DICCIONARIO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS. ÁMBITO: GESTIÓN DE SUBVENCIONES

© INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Gestión de publicaciones en materias de Administraciones Públicas

Edita: Instituto Andaluz de Administración Pública

Diseño y Producción: TRAMAGESTIÓN S.L.

Depósito Legal: SE 1516-2017

**ecoedición**  
www.ecoedicion.eu

*Este libro se ha impreso utilizando papel procedente de una gestión forestal sostenible y fuentes controladas, todo ello aplicando buenas prácticas para la sostenibilidad editorial, dentro del Proyecto Life+ Ecoedición de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.*



# DICCIONARIO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS

PROYECTO COMPETEC II

ÁMBITO: GESTIÓN DE SUBVENCIONES

# COMPETENCIAS TÉCNICAS

INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
SEVILLA - 2017

---

## PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DEL DICCIONARIO

---

Ha sido el esfuerzo individual y colectivo de 8 personas, integradas en el Grupo Operativo del Proyecto COMPETEC II, lo que ha hecho posible construir este Diccionario y orientar con su experiencia futuras ediciones. Su profesionalidad, compromiso y competencia merecen todo el reconocimiento y para ello reseñamos aquí a sus integrantes, con el agradecimiento del Instituto Andaluz de Administración Pública:

- **Francisco Jiménez González** (*Instituto Andaluz de la Juventud*). **Coordinador del Proyecto COMPETEC II**
- **Francisca Almagro Lobato** (*Consejería de Empleo, Empresa y Comercio*). **Coordinadora del ámbito Subvenciones.**
- **Carmen Chico Peris** (*Consejería de Hacienda y Administración Pública*).
- **Encarnación Lara Ruiz** (*Instituto Andaluz de Administración Pública*).
- **Carmen Marfil Lillo** (*Consejería de la Presidencia y Administración Local*).
- **Manuel Angel Moreno Alfonso** (*Delegación de Gobierno de Huelva*).
- **Andrés Muñoz Linares** (*Consejería de Hacienda y Administración Pública-Málaga*).
- **Rafael Sánchez Montes** (*Consejería de Salud*).

Junto a este colectivo las siguientes personas han colaborado en el proyecto, aportando en momentos puntuales del trabajo del Grupo Operativo: *Blanca Bonilla Caputto, María Gracia Calvo Morón, María Teresa Campos García, Carmen Cardosa Zea, Fernando Colina Robledo, Antonio Hernandez Cañizares, Pedro Legerén Aller, Ángela Mantis Carrasco, Antonio Morejón Morilla, Laura Muñoz Baca, Yolanda Ruiz Camacho, Antonio Tirado Muñoz.*

---

---

## ÍNDICE

---

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO</b> .....	<b>15</b>
1.a. Introducción .....	15
1.b. Objeto y finalidad de este trabajo .....	15
1.c. Metodología del proyecto .....	16
<b>1.1. LAS SUBVENCIONES, CONCEPTO Y DEFINICIÓN</b> .....	<b>17</b>
1.1.1. Qué se considera subvención .....	18
1.1.2. Aportaciones dinerarias excluidas del ámbito .....	19
1.1.3. Ayudas y otras subvenciones excluidas, con regulación específica .....	20
<b>1.2. OBJETO Y FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES</b> .....	<b>23</b>
<b>1.3. ÉTICA, PRINCIPIOS Y VALORES EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES</b> .....	<b>25</b>
1.3.1. La ética en el servicio público .....	25
1.3.2. Principios éticos, códigos de conducta .....	26
1.3.3. Responsabilidad en el desarrollo de la actividad pública .....	26
<b>1.4. LAS SUBVENCIONES SEGÚN SU TIPOLOGÍA</b> .....	<b>29</b>
<b>1.5. FASES EN LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES</b> .....	<b>30</b>
<b>1.6. PLANIFICACION</b> .....	<b>30</b>

1.6.1. Plan Estratégico de Subvenciones .....	30
1.6.2. Programas Operativos de Fondos Europeos.....	30
1.6.3. Bases reguladoras de concesión de las subvenciones.....	31
1.6.4. Convenio con entidad colaboradora .....	35
<b>1.7. EJECUCION ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>36</b>
1.7.1. Inicio.....	36
1.7.1.1. Aprobación del gasto .....	36
1.7.1.2. Convocatoria .....	37
1.7.1.3. Solicitud.....	38
1.7.1.4. Registro .....	39
1.7.1.5. Alta de la solicitud y apertura de expediente administrativo.....	40
1.7.2. Instrucción.....	40
1.7.2.1. Subsanación .....	40
1.7.2.2. Actividades de instrucción y evaluación previa .....	41
1.7.2.3. Propuesta provisional de resolución.....	42
1.7.2.4. Audiencia, reformulación y aceptación.....	42
1.7.2.5. Propuesta definitiva de resolución .....	42
1.7.3. Resolución, Notificación y Publicación .....	44
1.7.3.1. Resolución de las subvenciones regladas de concurrencia competitiva.....	44
1.7.3.2. Notificación de la resolución de las subvenciones regladas de concurrencia competitiva .....	45
1.7.3.3. Publicación de las subvenciones regladas de concurrencia competitiva.....	46
1.7.3.4. Resolución, notificación y publicación de las subvenciones regladas de concurrencia no competitiva .....	46
1.7.3.5. Resolución y notificación de las subvenciones de concesión directa .....	46
1.7.3.6. Pago de la subvención .....	47
<b>1.8. SEGUIMIENTO .....</b>	<b>50</b>
1.8.1. Modificación de la resolución .....	50
1.8.2. Informes de seguimiento .....	51

1.8.3. Justificación.....	51
1.8.4. Procedimiento de reintegro.....	53
1.8.5. Procedimiento sancionador .....	57
<b>1.9. EVALUACION .....</b>	<b>57</b>
<b>1.10. ÓRGANOS DE DECISIÓN Y GESTIÓN .....</b>	<b>59</b>
1.10.1. Planificación .....	60
1.10.2. Ejecución Administrativa .....	60
1.10.3. Seguimiento.....	61
1.10.4. Evaluación .....	61
<b>1.11. AMBITOS QUE INTERRELACIONAN .....</b>	<b>62</b>
<b>1.12. REALIDAD Y PERSPECTIVAS DEL ÁMBITO .....</b>	<b>62</b>
1.12.1. En cuanto a la Planificación .....	63
1.12.2. En cuanto a la Ejecución .....	64
1.12.3. En cuanto al Seguimiento .....	65
1.12.4. En cuanto a la Evaluación .....	65
<b>2. MAPA DE PROCESOS .....</b>	<b>67</b>
<b>3. COMPETENCIAS .....</b>	<b>83</b>
<b>4. ANEXOS .....</b>	<b>89</b>
4.1. Glosario de Términos .....	89
4.2. Marco Normativo .....	96
4.3. Bibliografía y fuentes consultadas .....	109

---

## INTRODUCCIÓN

---

Presentamos la segunda parte del Diccionario de Competencias Técnicas. Se recogen aquellas competencias que identificamos como “técnicas” o específicamente propias de las áreas o ámbitos de servicio y actuación que integran nuestra Administración General de la Junta de Andalucía.

En la primera edición de 2014, el Diccionario de Competencias Técnicas incluyó tres ámbitos: el de la Gestión de Personal, el de la Gestión Económica y Presupuestaria y el de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son tres ámbitos de carácter interno y transversal, que implican a un buen número de personas.

En esta segunda edición el Diccionario se amplía con el ámbito de la Contratación y con Gestión de Subvenciones.

Desde 2010 ya existe otro Diccionario, el de Competencias Genéricas, en el que se describen y ordenan las competencias que no son específicas de ningún área de nuestra Administración, son generales y contienen una carga competencial relativa a un tipo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores de carácter emocional, relacional, interpersonal... o que se refieren a aspectos como la planificación, la organización o el liderazgo.

Ambos diccionarios -competencias genéricas y competencias técnicas- se complementan y enriquecen mutuamente e incluyen competencias que deben considerarse como interrelacionadas y partes de un proceso integral de desarrollo y capacitación de las personas empleadas públicas.

Con estas herramientas se van dando pasos importantes en el desarrollo del modelo que se recoge en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Ley 7/2007 de 12 de abril, que supone la materialización, en el ámbito de gestión de recursos humanos del sector público, de la necesidad de actualizar los instrumentos que organizan y articulan la gestión del personal público, para el funcionamiento de los servicios de cumplimiento al Principio de Buena Administración que proclama el artículo 5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

### **Por qué y para qué las competencias técnicas.**

Una vez en proceso de implantación el Diccionario de Competencias Genéricas, vinculando a las mismas una buena parte de las acciones formativas desarrolladas por el Instituto y especialmente las destinadas a la formación en competencias directivas, se hace necesario desplegar estrategias similares para la capacitación y formación permanente del personal en aquellas competencias que son específicas o propias de unas áreas o ámbitos determinados.

Se trata de identificar y sistematizar aquellas competencias que suponen especialización sectorial -las competencias técnicas- que contienen un conjunto de conocimientos (saber) y habilidades (saber hacer) que caracterizan la capacitación requerida y adquirida para desarrollar de forma excelente unas funciones en un área determinada.

Es de una enorme actualidad y trascendencia futura que la formación del personal público se base en este concepto del objeto a formar. La formación basada en contenidos como los que recoge este Diccionario enlaza con las tendencias más innovadoras respecto a lo que es el aprendizaje adulto y sobre un enfoque dinámico y eficiente del aprovechamiento de los RRHH y de la calidad de los servicios públicos, así como conecta con una visión recogida en el EBEP por la que se facilitan las bases para el desarrollo de las carreras horizontal y vertical.

Un buen conocimiento y sistematización de los contenidos que garantizan el buen saber-hacer-ser-estar de las personas empleadas públicas, permite definir no solo qué formación es necesaria, sino también otros beneficios no menos relevantes para la mejora y actualización de los RRHH públicos: una mejor identificación y definición de las unidades y funciones que conforman las Relaciones de Puestos de Trabajo; sentar las bases para desarrollar una adecuada evaluación del desempeño; orientar la creación de sistemas de acreditación de competencias; apoyar la toma de decisiones en la planificación en materia de personal...

En el ámbito de la formación, los catálogos detallados de contenidos nivelados de las distintas competencias técnicas, identificadas en los ámbitos ya analizados, permiten diseñar nuevas acciones formativas, basadas en una mejor identificación de las necesidades, en un mejor enfoque de la programación de las acciones formativas, en una mejor correspondencia entre los contenidos, los formatos y la didáctica, en una mejor definición, control y seguimiento de los encargos al profesorado... Y, especialmente importante, son el sustento del diseño de itinerarios formativos que suponen un salto cualitativo en la adaptación de la formación a las necesidades y en una mayor y mejor transferencia de los aprendizajes al desempeño en el puesto

de trabajo. Poder manejar en la organización la herramienta que suponen las competencias, es disponer de un enorme valor añadido en la optimización del principal activo: las personas.

Queremos reconocer y agradecer aquí de forma especialmente intensa la labor de cada una de las personas que han participado a lo largo de este año de trabajo. Alrededor de veinte profesionales de la Junta de Andalucía, procedentes de distintas provincias y de los SSCC, con recorrido y experiencia, organizados para abordar los dos ámbitos seleccionados y analizando, profundizando y formándose de forma conjunta, han sido capaces de integrar el conocimiento desde la propia organización con los modelos existentes, hasta obtener un producto propio, al que colectivamente contemplamos con orgullo, como algo inacabado y mejorable, pero como gran aportación a la mejora del servicio público.

## 1. PRESENTACIÓN DEL ÁMBITO GESTIÓN DE SUBVENCIONES

### 1.A. INTRODUCCIÓN

El sector público ha jugado tradicionalmente un rol determinante en la configuración del panorama económico en cada momento histórico, con mayor o menor influencia según la época en la realidad cotidiana de la sociedad.

Entre las herramientas más importantes de las que dispone la Administración Pública en el ejercicio de la actividad de fomento, se encuentran la planificación y la gestión de las subvenciones.

Actualmente se ha constatado la exigencia de una mejor gestión por parte de la Administración Pública vinculada, entre otros factores, a las inquietudes y expectativas de las empleadas y empleados públicos, que demandan cada vez más la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que potencien y desarrollen sus competencias profesionales.

Para lograrlo, la Administración Pública ha de asumir una postura más proactiva en la búsqueda de soluciones mediante las cuales se potencie la colaboración, la cooperación y la coordinación y surjan nuevas oportunidades de mejora en las capacidades del personal público.

La creciente preocupación por esta materia queda plasmada en determinados estudios e informes de la Comisión Europea, en los que se contempla la necesidad de que en el sector público se consiga un equilibrio diferente al que

actualmente existe entre la estabilidad y la previsibilidad, por una parte, y el liderazgo, el cambio y la innovación, por la otra.

Para que esto suceda es necesario aumentar la productividad del sector público, centrar los servicios en la ciudadanía, mejorar los resultados y el impacto de la actividad y, por último, pero no menos importante, conseguir una mayor participación de la ciudadanía.

Entre las recomendaciones realizadas por la Comisión Europea se encuentra la necesidad de documentar de forma sistemática las decisiones, colaborar en la difusión de experiencias de éxito, potenciar la gobernanza y capacitar a todos los actores implicados.

### 1.B. OBJETO Y FINALIDAD DE ESTE TRABAJO

Se trata de un documento que define las principales características del ámbito de la Gestión de Subvenciones. A partir del mismo se identificarán una serie de competencias que formarán parte en su momento del Diccionario de Competencias Técnicas, del que ya existe una primera edición.

Además de servir como guía y fundamento para el desarrollo del proyecto, podrá ser el germen de un futuro manual de acercamiento al ámbito y la base sobre la que orientar los correspondientes itinerarios formativos.

Para una mejor comprensión de las finalidades generales del proyecto Competec, puede ayudar acercarse a las páginas 3 a 6 (apartados 1 al 3) del Diccionario de Competencias Técnicas, 1ª Edición Septiembre 2014.

En ellas se encuentra entre otros este contenido: *“Como consecuencia de la metodología que se utiliza en este proyecto hay dos elementos que caracterizan y dan solidez y credibilidad a las competencias técnicas descritas:*

- *El permanente enlace entre la realidad de lo que nuestro personal público desarrolla en su quehacer diario y lo que se experimenta y percibe como mejora continua e innovación. Las competencias están descritas para lo que hoy es, lo que hoy se está haciendo, y para lo que percibimos que debe ir siendo, lo que habrá que hacer en el futuro, con un sistema de gestión por competencias implantado y el modelo de personal que se vislumbra en la legislación que se está desarrollando.*
- *Partir de un trabajo ajustado a las características específicas de la Administración de la Junta de Andalucía y, por otro lado, el contraste y enriquecimiento de esta perspectiva con los estándares, modelos y buenas prácticas ya existentes en cada ámbito y en general en la implantación de los sistemas de competencias, así como la propia proyección normativa de las Administraciones Públicas. Como resultado de este ejercicio las competencias están alineadas con lo que ya se está haciendo en los modelos más avanzados en la gestión de personas.*

*Ambas perspectivas son una garantía de que este enfoque de las competencias contribuirá a la mejora de nuestra Administración, basada en un cambio cultural y de valores, sólido y con futuro.”*

### 1.C. METODOLOGÍA DEL PROYECTO

Un grupo de trabajo formado por personal de la propia Junta de Andalucía, vinculado a dicho ámbito, está elaborando un primer marco de conocimientos con el objeto de identificar los procesos y actividades que se desarrollan en la gestión de las subvenciones, extraer y construir las competencias técnicas apropiadas para ese quehacer y, por último, plantear propuestas de acciones formativas adecuadas y organizadas en itinerarios.

Para lograr dicho objetivo, el grupo ha sistematizado un plan de trabajo que incluye la investigación bibliográfica, el análisis de buenas prácticas, el estudio de la normativa, la reflexión sobre la propia experiencia práctica y la reelaboración.

Mediante cuestionarios *online*, entrevistas semiestructuradas, técnicas como el Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) y la TGN (Técnica de Grupo Nominal), se pretende dar mayor solidez, ampliar, enriquecer y mejorar los pasos que se van dando, apoyándose en personas con experiencia y conocimiento en el ámbito, que complementan lo que el propio grupo de trabajo va sistematizando. En cada etapa del proceso va adaptándose y creciendo esta colaboración, de forma que el proyecto se alinea permanentemente con quienes trazan, ejecutan y gestionan el servicio público y el quehacer profesional en estas materias.

El conocimiento del propio grupo de trabajo, y la integración de las aportaciones de otras personas expertas, van produciendo una acumulación progresiva, por aproximaciones, de una manera de entender el ámbito, su misión, visión y valores, su finalidad, su alcance y límites, sus realidades y perspectivas, el quehacer de quienes lo gestionan, sus soportes normativos, sus variados

actores, etc, que se irán reflejando en este documento descriptivo y serán la base del resto del trabajo. A su vez, cada etapa (procesos, necesidades, competencias, formación) irá contribuyendo a nuevos enriquecimientos a incorporar a un documento que tendrá luego múltiples utilidades.

Para una mejor comprensión de las claves metodológicas del proyecto, adaptadas a esta nueva edición, ver los apartados 3 y 4 del Diccionario de Competencias Técnicas, 1ª versión, septiembre/2014, páginas 5 y 7.

En él podrá encontrarse el contenido propio de las tres grandes líneas metodológicas que sustentan este proyecto y que incluyen un proceso de aprendizaje y mejora intrínseco al mismo:

- Identificación participativa de los procesos y actividades de los tres ámbitos.*
- Investigación y construcción de modelos de competencias (benchmarking).*
- Proceso permanente de acción-reflexión y aproximaciones sucesivas.*

## 1.1. LAS SUBVENCIONES. CONCEPTO Y DEFINICIÓN

Para determinar el ámbito Gestión de Subvenciones se estima conveniente partir de la definición del concepto de subvención, relacionando para ello, en primer lugar, los elementos que deben confluir para que exista una subvención. A continuación se procede a detallar aquellas medidas que, aun consistiendo en aportaciones dinerarias concedidas por Administraciones Públicas, lo que podría llevar a pensar que son subvenciones, no lo son y, por tanto, no les es de aplicación la normativa reguladora de aquellas. Por último para cerrar el concepto de subvención, se relacionan aquellas medidas de fomento que son subvenciones pero que por su singularidad tiene una regulación especial.

Seguidamente se analizan los diferentes tipos de subvenciones existentes, señalando singularidades de cada uno de ellos en las distintas fases de la gestión, en sentido amplio, de las subvenciones.

Por último, para cerrar la definición del ámbito se ha considerado necesario enunciar las diferentes fases que concurren en la gestión de las subvenciones, especificando la normativa y reglas que les son de aplicación.

En este sentido, para definir los conocimientos y competencias que ha de tener el personal de la Junta de Andalucía responsable de la gestión de las subvenciones, es necesario determinar qué se entiende por subvenciones, qué tipología existe y por último qué tareas debe realizar dicho personal para tramitarlas adecuadamente.

### 1.1.1. QUÉ SE CONSIDERA SUBVENCIÓN

Según el art.2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

De acuerdo con el art. 1.2 del Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 282/2010, de 4 mayo (en adelante RSJA) se entiende por subvención toda disposición dineraria a favor de personas públicas o privadas, cualquiera que sea la denominación dada al acto o negocio jurídico del que derive dicha disposición, siempre que esté incluida en el ámbito de aplicación de la LGS, realizada por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Agencias.

A partir de las definiciones contenidas en la LGS y en el RSJA, para que exista una subvención deben concurrir los siguientes requisitos:

- **Que exista una disposición dineraria.** En este sentido, se excluyen del ámbito de las subvenciones las entregas a título gratuito de bienes y derechos que realice la Administración Pública, según establece la disposición adicional quinta de la LGS en su apartado primero. No obstante, sí será de aplicación la referida Ley y el RSJA a aquellas ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a terceros debiéndose someter su adquisición a la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.
- **Que sea realizada por una Administración Pública.** A los efectos de la entidad concedente de las subvenciones, se entiende por Administración Pública (artículo 3 LGS), lo siguiente:
  - a) La Administración General del Estado.
  - b) Las entidades que integran la Administración Local.
  - c) La Administración de las Comunidades Autónomas.
  - d) Los organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas. Es decir, que se considerarán subvenciones las aportaciones dinerarias concedidas por Agencias de la Junta de Andalucía siempre que tengan competencia para ello.
  - e) Los organismos y demás entidades vinculadas o dependientes de cualesquiera Administraciones Públicas que se rijan por el derecho privado y que concedan subvenciones, a los que serán de aplicación los principios de gestión y de información.

También se consideran subvenciones las aportaciones dinerarias que se otorguen por consorcios, mancomunidades u otras personificaciones

públicas creadas por varias Administraciones Públicas u organismos o entes dependientes de ellas y las subvenciones que deriven de convenios formalizados entre éstas que se regularán de acuerdo con lo establecido en su instrumento jurídico de creación o en el propio convenio que, en todo caso, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LGS.

- **Que se otorgue a favor de personas públicas o privadas.** En este sentido son subvenciones aquellas aportaciones dinerarias que reciben las entidades públicas, territoriales o no, y que son destinadas a atender una situación singular o un proyecto específico, independiente de la financiación general.

También se consideran subvenciones las aportaciones que se tramitan mediante convenio de colaboración entre las Administraciones Públicas, en el que únicamente la Administración Pública beneficiaria ostenta competencias propias de ejecución sobre la materia, y la obligación de la Administración Pública concedente de la subvención consiste en la realización de una aportación dineraria a favor de la otra u otras partes del convenio, con la finalidad de financiar el ejercicio de tareas, inversiones, programas o cualquier actividad que se encuentre dentro del ámbito de las competencias propias de la Administración Pública destinataria de los fondos.

No obstante, de acuerdo con el artículo 2.3.a) del R.D 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGS) constituyen una excepción a lo señalado anteriormente las aportaciones dinerarias que tengan por objeto financiar actividades cuya realización obligatoria por el beneficiario de la subvención venga impuesta por una ley estatal o autonómica, según sea la Administración Pública concedente.

Como se ha avanzado, el beneficiario de una subvención puede ser también una persona privada. En ese sentido, el RLGS establece expresamente

que también existe una subvención cuando mediante un convenio de colaboración la Administración Pública concedente asume la obligación de financiar, en todo o en parte, una actividad ya realizada o a realizar por personas sujetas al derecho privado y cuyo resultado, material o inmaterial, resulte de propiedad y utilización exclusiva del sujeto de derecho privado (art. 2.3b).

- **Que la entrega se realice sin contraprestación directa por parte de los beneficiarios.** En este sentido se excluye del ámbito de aplicación de la LGS los convenios celebrados entre Administraciones Públicas que conlleven una contraprestación a cargo del beneficiario. (artículo 2.4, a) RLGS). Dichos convenios se deberán someter a la normativa de contratación pública.
- **Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular,** ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- **Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.**

### 1.1.2. APORTACIONES DINERARIAS EXCLUIDAS DEL ÁMBITO

Para continuar con la delimitación del ámbito de la Gestión de Subvenciones, hay que referir un primer grupo de aportaciones dinerarias que la normativa reguladora de las subvenciones (LGS, RLGS y el RSJA) las excluye de su ámbito de aplicación:

- Las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones Públicas o Universidades de titularidad pública, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas.
- Las aportaciones que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.
- Las transferencias de financiación y las transferencias de asignación nominativa contempladas en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para financiar globalmente los presupuestos de explotación y de capital de las agencias públicas empresariales, de las sociedades mercantiles del sector público andaluz participadas mayoritariamente por la Junta de Andalucía y de los consorcios, fundaciones y demás entidades en las que sea mayoritaria la representación directa o indirecta de la Junta de Andalucía.
- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración Local a favor de las asociaciones.
- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias, satisfaga una Administración Pública española a organismos internacionales para financiar total o parcialmente, con carácter indiferenciado, la totalidad o un sector de la actividad del mismo.

En un segundo grupo, la LGS (art. 2.4), establece que no tienen carácter de subvenciones, determinadas aportaciones dinerarias de la Administración Pública relacionadas con medidas de política económica o social en general. Se trata de:

- Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- En la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración Pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

### 1.1.3. AYUDAS Y OTRAS SUBVENCIONES EXCLUIDAS, CON REGULACIÓN ESPECÍFICA

Asimismo, hay que tener en cuenta que existen determinadas aportaciones dinerarias que por su especificidad están sometidas a una regulación especial y por tanto quedan excluidas del ámbito de aplicación de la LGS (art. 4).

Se refiere concretamente a:

- a) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- b) Las subvenciones previstas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- c) Las subvenciones reguladas en la Ley Orgánica 3/1987, de 2 de julio, de Financiación de los Partidos Políticos.
- d) Las subvenciones a los grupos parlamentarios de las Cámaras de las Cortes Generales, en los términos previstos en los Reglamentos del Congreso de los Diputados y del Senado, así como las subvenciones a los grupos parlamentarios de las Asambleas Autonómicas y a los grupos políticos de las corporaciones locales, según establezca su propia normativa.

Dada la singularidad de estas subvenciones en cuanto a su objeto y a su régimen jurídico, se excluye del análisis del ámbito de la Gestión de Subvenciones.

Por otra parte existe una serie de ayudas que, por diferentes razones, tienen una regulación especial pero como normativa supletoria, le es de aplicación la de subvenciones. Dado que su tramitación podría corresponder a personal de la Junta de Andalucía, se incluye en el análisis del ámbito de la Gestión de Subvenciones. Se trata de los siguientes casos:

- **Ayudas en especie:** se trata de una ayuda consistente en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero y que cumplan los requisitos de las

subvenciones previstos en el art. 2.1 a, b y c) LGS (Disposición adicional quinta de la LGS y el artículo 3 del RLGS y disposición adicional única del RSJA).

- **Créditos concedidos por la Administración a particulares sin interés, o con interés inferior al de mercado:** la LGS establece que los créditos concedidos por una Administración Pública a particulares sin interés o con interés inferior al de mercado se registrarán por su normativa específica y, en su defecto, por las disposiciones de la LGS que resulten adecuadas a su naturaleza, en particular, los principios generales, requisitos y obligaciones de beneficiarios y entidades colaboradoras y el procedimiento de concesión (Disposición adicional sexta de la LGS).
- **Incentivos regionales, ayudas a la minería y ayudas del Plan PYME:** Los incentivos regionales se regularán por la Ley 50/1985, de 27 de diciembre, de incentivos regionales para la corrección de desequilibrios económicos interterritoriales, excepto en lo referido al régimen de control financiero y a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones que se registrarán, respectivamente, por lo establecido en los títulos III y IV de la LGS.
- **Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza.** La LGS establece que reglamentariamente se establecerá el régimen especial aplicable al otorgamiento de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de dicha Ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable.
- **Subvenciones de cooperación internacional:** La LGS establece que el Gobierno aprobará por real decreto, a propuesta conjunta de los Ministerios de Asuntos Exteriores y de Hacienda, las normas especiales reguladoras de las subvenciones de cooperación internacional y que

dicha regulación se adecuará con carácter general a lo establecido en la LGS salvo que deban exceptuarse los principios de publicidad o concurrencia u otros aspectos del régimen de control, reintegros o sanciones, en la medida en que las subvenciones sean consecuencia de la política exterior del Gobierno y resulten incompatibles con la naturaleza o los destinatarios de las mismas.

El desarrollo reglamentario de la referida disposición adicional de la Ley se realizó por el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

La disposición adicional segunda del TRLGHP, añadida por Decreto-Ley 11//2014, de 7 de octubre, contiene una regulación específica para las subvenciones a la cooperación internacional para el desarrollo. Dicha disposición adicional establece que el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía aprobará por decreto, a propuesta conjunta de las Consejerías competentes en materia de cooperación internacional para el desarrollo y de hacienda, las normas especiales reguladoras de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo. Dicha regulación se adecuará con carácter general a lo establecido en la Ley salvo que deban exceptuarse los principios de publicidad o concurrencia u otros aspectos del régimen de control, reintegros o sanciones, en la medida en que sean incompatibles con la naturaleza o con las personas o entidades beneficiarias de estas subvenciones.

Igualmente dispone que en tanto no se establezca una regulación específica de las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo otorgadas por la Administración de la Junta de Andalucía

y sus Agencias, se aplicará el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, siendo órganos competentes para conceder estas subvenciones las personas titulares de las Consejerías y de la presidencia o dirección de sus Agencias, en sus respectivos ámbitos. Dicho Real Decreto será de aplicación asimismo a los procedimientos, así como las actuaciones de justificación y comprobación, iniciados y no concluidos antes de la entrada en vigor del Decreto-ley 11/2014, de 7 de octubre.

## 1.2. OBJETO Y FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Los decretos de estructura orgánica de Consejerías y las leyes de creación de los entes instrumentales, disponen la distribución de sus respectivas competencias para el desarrollo de los distintos sectores de la actividad pública autonómica.

En el desarrollo de la actividad de fomento, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, establece en su artículo 45.1 que se podrán otorgar subvenciones, en materias de su competencia, con cargo a fondos propios, regulando o desarrollando los objetivos y requisitos de otorgamiento y gestionando su tramitación y concesión.

Según lo dispuesto en el apartado 2 del referido artículo 45, en función del tipo de competencias autonómicas a partir de cuya titularidad se concedan subvenciones, corresponde a la Comunidad Autónoma lo siguiente:

- En el caso de las competencias **exclusivas**, la Comunidad Autónoma especificará los objetivos a los que se destinen las subvenciones territorializables de la Administración General del Estado (en adelante, AGE) y las de la Unión Europea, así como la regulación de las condiciones de otorgamiento y la gestión de su tramitación y concesión.
- En el caso de las competencias **compartidas**, la Comunidad Autónoma precisará los objetivos de las subvenciones territorializables de la AGE y de la Unión Europea, completando las condiciones de otorgamiento, y asumiendo toda la gestión incluyendo la tramitación y la concesión.
- En el caso de las competencias **ejecutivas**, corresponderá a la Comunidad Autónoma la gestión de las subvenciones territorializables, que incluye su tramitación y concesión.

En relación a las subvenciones estatales y comunitarias, la Comunidad Autónoma participará, en los términos que fije la AGE, en la determinación del carácter no territorializable y en su gestión y tramitación. Asimismo en su art. 174, el Estatuto de Autonomía establece que las Administraciones Públicas de Andalucía, en el marco de sus competencias, y en el ámbito de **la contratación y de la subvención pública**, adoptarán medidas relativas a:

- a) La seguridad y salud laboral.
- b) La estabilidad en el empleo.
- c) La igualdad de oportunidades de las mujeres.
- d) La inserción laboral de los colectivos más desfavorecidos.
- e) El cuidado de los aspectos medioambientales en los procesos de producción o transformación de bienes y servicios.

Respecto a las metas de la Junta de Andalucía, entendidas como objetivos realistas y alcanzables que se pretenden conseguir, se dispone de recursos jurídicos, instrumentos financieros, planes y programas a desarrollar, fuentes de financiación procedentes de la Unión Europea, de la AGE, de financiación propia o bien de otros Ingresos.

El Presupuesto de ingresos y gastos anual se elabora por la Consejería competente en materia de Hacienda, en función de la organización de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas e instituciones, de la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, las finalidades y objetivos a conseguir y de los programas de inversiones previstos en los planes económicos vigentes.

En las Leyes de Presupuesto anual, a través de sus dotaciones y orden de prioridades, se despliegan las estrategias, actuaciones y objetivos que el Gobierno Andaluz va a desarrollar en cada ejercicio económico presupuestario. Como ejemplo, según lo previsto en la Orden de 11 de junio de 2014, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía para el año 2015, el Presupuesto de dicho ejercicio se elaboró atendiendo prioritariamente a las siguientes líneas de actuación:

- a) Consolidar la recuperación del crecimiento económico y, en particular, la generación de empleo confirmando el apoyo a la modernización de los sectores tradicionales de la economía andaluza, así como a aquellos sectores donde se ubican los nuevos yacimientos de empleo.
- b) Favorecer la empleabilidad de las personas y mejorar el funcionamiento y la eficacia del Servicio Público de Empleo.
- c) Potenciar un modelo productivo basado en la innovación, el conocimiento y la cualificación del capital humano como factores de mejora de la competitividad.
- d) Aumentar la cohesión social y luchar contra la desigualdad mediante el mantenimiento de una red de servicios y prestaciones públicas de calidad que ofrezcan protección a los más vulnerables y permitan el desarrollo de las capacidades y talentos individuales independientemente de las condiciones sociales.
- e) Continuar apoyando al sostenimiento financiero de las Corporaciones Locales en un marco de colaboración entre Administraciones.
- f) Impulsar las actuaciones en favor de la igualdad entre hombres y mujeres como elemento indispensable para la mejora de la eficiencia de la economía andaluza y de su crecimiento sostenido a largo plazo.

Según lo dispuesto en dicha Orden, para la consecución de dichas líneas de actuación, la elaboración del Presupuesto atendió a los siguientes criterios:

- a) Luchar contra el fraude fiscal e incrementar la eficiencia en la recaudación tributaria y, en general, la mejora en la gestión de los ingresos.
- b) Dar continuidad a las actuaciones de mejora de la eficiencia en la prestación de servicios que redunden en reducciones adicionales de los gastos operativos no esenciales y en la mejora de las condiciones de los de carácter esencial.
- c) Optimizar el uso de los recursos destinados a la inversión, seleccionando los proyectos con mayor rentabilidad social e impacto en el empleo.
- d) Priorizar las líneas de apoyo financiero de carácter reintegrable en sustitución de incentivos a fondo perdido.
- e) Desarrollo de la programación financiera de la Comunidad Autónoma de fondos europeos maximizando las posibilidades de utilización de los recursos, así como de las transferencias finalistas recibidas del Estado.
- f) Cumplimiento de compromisos plurianuales de gastos derivados de los ejercicios de planificación vigentes o decisiones del Consejo de Gobierno en el marco de los compromisos acordados por la Comunidad Autónoma en materia de estabilidad financiera y de sostenibilidad de las finanzas públicas a medio y largo plazo.
- g) Tener presentes los efectos de las actuaciones sobre la reducción de la desigualdad social y, en particular, la desigualdad de género.

## 1.3. ETICA, PRINCIPIOS Y VALORES EN LA GESTION DE SUBVENCIONES

### 1.3.1 LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO

Hay que partir de la necesidad de que la ética debe envolver la actividad de las Administraciones Públicas, en el marco de determinados principios, valores, y normas.

Actualmente, existe una gran demanda social y política de transparencia y ética en la gestión de los intereses públicos que hace conveniente la implantación de un Código de Buen Gobierno y Ética en la Función Pública.

Los Estados miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, OCDE, contemplan orientaciones comunes en la gestión de la ética, como por ejemplo: intento de redefinir los valores, nuevos códigos de conducta, mayor transparencia incorporando procedimientos de alerta y obligación de declarar intereses y patrimonios.

Los factores que pueden influir en la ética vienen derivados de unos estilos de gestión pública, que se encuentran sujetos a mayor control, mayores exigencias de la ciudadanía y mayores restricciones de recursos.

Asimismo para incentivar un comportamiento ético, es preciso disponer de un marco legal adecuado, mecanismos eficaces de rendición de cuentas, códigos de conducta efectivos, existencia de algún organismo coordinador en materia de ética y presencia de una sociedad civil activa.

Los principios éticos, que tienen una amplitud mayor que los deberes jurídicos, no solo deben regir la actuación de empleadas y empleados y de los poderes públicos sino también la de otros agentes que intervienen en el ámbito de las subvenciones como personas o entidades colaboradoras, destinatarias o beneficiarias.

La tendencia actual en la forma de dirigir la Administración en el entorno de la OCDE, está basada en la integridad, honestidad, desempeño diligente, manejo responsable de los fondos públicos, responsabilidad en el trabajo, observar y cumplir los requisitos legales aplicables, demostrar competencia y desempeñar el trabajo de manera objetiva.

### 1.3.2 PRINCIPIOS ÉTICOS, CÓDIGOS DE CONDUCTA

Un aspecto fundamental en pro de la calidad en el servicio prestado por la Administración Pública está basado en la gestión del conocimiento del personal público.

Se debe tener en cuenta, que además de conocer con detalle la normativa aplicable en cada sector específico, es imprescindible aplicar la normativa de carácter básico o transversal.

El Estatuto del Empleado Público (EBEP), regula los deberes básicos del personal público, fundamentado en principios éticos y reglas de comportamiento que constituye un auténtico código de conducta propio sin que sea incompatible con la eficiencia y la productividad.

Entre los deberes de las empleadas y empleados públicos y código de conducta, que contempla el EBEP, se contempla desempeñar con diligencia las tareas asignadas con arreglo a los siguientes principios:

- Objetividad
- Integridad
- Neutralidad
- Responsabilidad
- Imparcialidad
- Confidencialidad
- Dedicación al servicio público
- Transparencia
- Ejemplaridad
- Austeridad
- Accesibilidad
- Eficacia
- Honradez
- Promoción del entorno cultural y medioambiental
- Respeto a la igualdad entre mujeres y hombres

### 1.3.3 RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA

El artículo 139.LRJAPPAC. y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con entrada en vigor el 2 de octubre de 2016, regulan la responsabilidad de las Administraciones Públicas ,de

sus autoridades y demás personal a su servicio, determinando que las Administraciones Públicas deben responder de todas las lesiones que los particulares sufran en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, siempre que la valoración del daño y la relación de causalidad entre la lesión y el funcionamiento normal o anormal del servicio público sean inequívocos.

El EBEP, que es de aplicación para el personal de las Comunidades Autónomas, en su Título VII relativo al régimen disciplinario, se limita a ordenar los principios a los que debe someterse el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal empleado público; tipifica las infracciones muy graves y amplía el abanico de posibles sanciones. Por lo demás se remite ampliamente a la legislación que, en su desarrollo, dicten la AGE y las Comunidades Autónomas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Asimismo establece que incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que condujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de faltas disciplinarias y los que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

En la Junta de Andalucía, se parte de determinados principios o valores que vienen a inspirar el ordenamiento jurídico, actuando como referentes y orientando el desarrollo y fomento de las políticas públicas.

En este sentido, los principios rectores que orientarán las políticas públicas de la Comunidad Autónoma, según lo previsto en el artículo 37 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, son los siguientes:

- 1.º La prestación de unos servicios públicos de calidad.
- 2.º La lucha contra el sexismo, la xenofobia, la homofobia y el belicismo, especialmente mediante la educación en valores que fomente la igualdad, la tolerancia, la libertad y la solidaridad.
- 3.º El acceso de las personas mayores a unas condiciones de vida digna e independiente, asegurando su protección social e incentivando el envejecimiento activo y su participación en la vida social, educativa y cultural de la comunidad.
- 4.º La especial protección de las personas en situación de dependencia que les permita disfrutar de una digna calidad de vida.
- 5.º La autonomía y la integración social y profesional de las personas con discapacidad, de acuerdo con los principios de no discriminación, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades, incluyendo la utilización de los lenguajes que les permitan la comunicación y la plena eliminación de las barreras.
- 6.º El uso de la lengua de signos española y las condiciones que permitan alcanzar la igualdad de las personas sordas que opten por esta lengua, que será objeto de enseñanza, protección y respeto.
- 7.º La atención social a personas que sufran marginación, pobreza o exclusión y discriminación social.
- 8.º La integración de los jóvenes en la vida social y laboral, favoreciendo su autonomía personal.

- 9.º La integración laboral, económica, social y cultural de los inmigrantes.
- 10.º El empleo de calidad, la prevención de los riesgos laborales y la promoción en el trabajo.
- 11.º La plena equiparación laboral entre hombres y mujeres y así como la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 12.º El impulso de la concertación con los agentes económicos y sociales.
- 13.º El fomento de la capacidad emprendedora, la investigación y la innovación. Se reconoce en estos ámbitos la necesidad de impulsar la labor de las universidades andaluzas.
- 14.º El fomento de los sectores turístico y agroalimentario, como elementos económicos estratégicos de Andalucía.
- 15.º El acceso a la sociedad del conocimiento con el impulso de la formación y el fomento de la utilización de infraestructuras tecnológicas.
- 16.º El fortalecimiento de la sociedad civil y el fomento del asociacionismo.
- 17.º El libre acceso de todas las personas a la cultura y el respeto a la diversidad cultural.
- 18.º La conservación y puesta en valor del patrimonio cultural, histórico y artístico de Andalucía, especialmente del flamenco.

- 19.º El consumo responsable, solidario, sostenible y de calidad, particularmente en el ámbito alimentario.
- 20.º El respeto del medio ambiente, incluyendo el paisaje y los recursos naturales y garantizando la calidad del agua y del aire.
- 21.º El impulso y desarrollo de las energías renovables, el ahorro y eficiencia energética.
- 22.º El uso racional del suelo, adoptando cuantas medidas sean necesarias para evitar la especulación y promoviendo el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas.
- 23.º La convivencia social, cultural y religiosa de todas las personas en Andalucía y el respeto a la diversidad cultural, de creencias y convicciones, fomentando las relaciones interculturales con pleno respeto a los valores y principios constitucionales.
- 24.º La atención de las víctimas de delitos, especialmente los derivados de actos terroristas.
- 25.º La atención y protección civil ante situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública.

Con la finalidad de asegurar el reconocimiento, protección y garantía de los principios rectores, se dispone que los poderes públicos han de adoptar las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento, mediante el impulso de la legislación pertinente, garantizando una financiación suficiente y mediante la eficacia y la eficiencia en sus actuaciones administrativas.

## 1.4. LAS SUBVENCIONES SEGÚN SU TIPOLOGÍA

Atendiendo al procedimiento de concesión, el RSJA clasifica las subvenciones en regladas y de concesión directa.

**Las subvenciones regladas**, a su vez, se clasifican en:

- a) **Subvenciones cuyo procedimiento de concesión es iniciado de oficio.** Son aquellas que se conceden en régimen de **concurrentia competitiva**, mediante la comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y de adjudicar, con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios que habrán de tramitarse, valorarse y resolverse de forma conjunta.
- b) **Subvenciones cuyo procedimiento de concesión es iniciado a solicitud de la persona interesada.** Son aquellas que se conceden en régimen de **concurrentia no competitiva**, en atención a la existencia de una determinada situación en la persona beneficiaria, sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, tramitándose y resolviéndose de forma independiente.

**Las subvenciones de concesión directa** se clasifican a su vez en:

- a) **Nominativas.** Son aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y persona beneficiaria aparecen determinados expresamente en los créditos iniciales de las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- b) **De imposición legal.** Son aquellas cuyo otorgamiento o cuantía viene impuesta por una norma de rango de Ley.
- c) **Excepcionales.** Son aquellas en que se acreditan razones de interés público, social, económico, humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El artículo 123.2 TRLGHP establece que no será necesaria la publicidad de las subvenciones nominativas ni las de imposición legal. Por su parte, la LGS (artículo 22) y el RLGS (artículos 55, 65, 66 y 67) clasifican los procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones en:

- Procedimiento de concesión en régimen de concurrentia competitiva, que será el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones.
- Procedimiento de concesión de forma directa.

Se podrán conceder mediante el procedimiento de concesión directa:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

## 1.5. FASES EN LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Además de delimitar el concepto de subvenciones y establecer su tipología, atendiendo al procedimiento de concesión, es preciso abordar, los aspectos más relevantes de las diferentes fases de la ejecución de una política pública como es la de fomento, y dentro de ella, la concesión de subvenciones. En ese sentido vamos a diferenciar las cuatro fases siguientes:

- Planificación.
- Ejecución Administrativa.
- Seguimiento.
- Evaluación.

Dentro de ellas se van a describir los diferentes elementos que las componen, su singularidad según la tipología de subvenciones de que se trate, los órganos que intervienen en cada una de ellas y los ámbitos con los que confluyen e interrelacionan.

## 1.6. PLANIFICACIÓN

### 1.6.1. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Según lo previsto en el artículo 8 LGS, los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones deberán concretar, con carácter previo, en un plan estratégico de subvenciones, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

### 1.6.2. PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Al comienzo de cada periodo de programación de Fondos Europeos, -actualmente período 2014-2020-, la Junta de Andalucía, y concretamente la Dirección General de Fondos Europeos debe proponer a las instancias nacionales y de la Unión Europea los instrumentos de planificación en donde se contemplen las medidas que serán cofinanciadas con fondos procedentes de la Unión Europea, para lo que tendrán en cuenta las propuestas formuladas por los distintos órganos responsables de los fondos europeos y de los órganos ejecutores de dichos fondos. En ese sentido la Dirección General de Fondos Europeos debe elaborar, tramitar y presentar a las autoridades competentes nacionales y comunitarias, las propuestas de los Programas Operativos tanto regionales como plurirregionales, en aquellas actuaciones que han de ser desarrolladas por la Junta de Andalucía.

En cuanto a los Fondos Comunitarios, los trabajos de programación de la Política de Cohesión 2014-2020, coordinados por la Dirección General de Fondos Comunitarios (Gobierno de España), se han centrado en la elaboración de los siguientes documentos estratégicos:

- El Acuerdo de Asociación de la Unión Europea-España 2014-2020
- Los Programas Operativos

El Acuerdo de Asociación es el documento de ámbito estatal y de carácter estratégico, elaborado por cada Estado miembro, que expone la estrategia y prioridades de inversión de los Fondos de la Política de Cohesión (FEDER, FSE, FEADER y FEMP) para el período 2014-2020.

La estrategia definida se ha sustentado en un análisis previo de la situación actual de España y de sus regiones, las disparidades existentes entre ellas, las oportunidades de crecimiento y debilidades de todas sus regiones y territorios y en los 11 objetivos temáticos ( áreas de inversión que identifican los reglamentos).

Los trabajos de programación se han llevado a cabo respetando los principios de partenariado y gobernanza multinivel, es decir, con la involucración de autoridades públicas de los diferentes niveles de la Administración española, agentes económicos y sociales y representantes de la sociedad civil, incluyendo agentes medioambientales, ONG, organismos de igualdad y no discriminación.

### 1.6.3. BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La fase de planificación incluye la elaboración y publicación de las bases reguladoras de las subvenciones para el caso de las regladas, ya que las subvenciones nominativas y de imposición legal están establecidas por ley y las excepcionales se regulan por su resolución de concesión.

El artículo 17.1 LGS establece que en el ámbito de la AGE, los ministros correspondientes establecerán las oportunas bases reguladoras de la concesión. Éstas se aprobarán por orden ministerial, de acuerdo con el procedimiento de elaboración de los reglamentos previsto en el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y previo informe de los servicios jurídicos y de la Intervención Delegada correspondiente, y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Por su parte, el TRLGHPJA establece en su artículo 118 que las normas reguladoras de subvenciones se aprobarán por las personas titulares de las Consejerías correspondientes y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El RSJA establece en su artículo 4.6 que las bases reguladoras de la concesión de subvenciones serán aprobadas mediante orden de la persona titular de la correspondiente Consejería o, en su caso, mediante decreto del Consejo de Gobierno, y publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Al tratarse de una disposición de carácter reglamentario, la elaboración de las bases reguladoras de las subvenciones se somete a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante LGCAA).

En este sentido, la elaboración de las bases reguladoras de concesión de subvenciones se inicia por el centro directivo competente que, en la mayoría de los casos, es la Dirección General responsable de su gestión. En el caso de que sean varias las Direcciones Generales implicadas, el procedimiento para su elaboración será iniciado por la Viceconsejería o Secretaría General de la que dichas Direcciones Generales dependan.

El procedimiento comienza con la firma del acuerdo de inicio por parte de la persona titular de la Dirección General correspondiente con el visto bueno de la persona titular de la Consejería. A dicho acuerdo de inicio se acompañará, según el artículo 45 LGCAA, lo siguiente:

- El proyecto de orden por el que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones
- Informe sobre la necesidad y oportunidad de la orden reguladora de las subvenciones.
- Memoria económica que contenga la estimación del coste a que dará lugar y su forma de financiación.
- Memoria sobre el impacto por razón de género de las medidas que se establezcan en el mismo.
- Valoración de las cargas administrativas derivadas de la aplicación de la norma para la ciudadanía y las empresas, cuando proceda.

El mismo artículo 45 LGCAA establece que a lo largo del proceso de elaboración deberán recabarse, además de los informes, dictámenes y aprobaciones preceptivos, cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad de la disposición. Cuando la orden afecte a los derechos e intereses legítimos de la ciudadanía, se le dará audiencia, durante un plazo razonable y no inferior a quince días hábiles, directamente o a través

de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley que la agrupe o la represente y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Por último, el mismo artículo 45 prevé que los proyectos de reglamentos deberán ser informados por la Secretaría General Técnica respectiva, por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y demás órganos cuyo informe o dictamen tenga carácter preceptivo conforme a las normas vigentes.

De forma general, según la normativa que se detalla a continuación, con carácter previo a la aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, el órgano directivo que, a estos efectos, haya designado cada Consejería, solicitará la emisión de informe a los siguientes centros directivos:

- a) **La Intervención General de la Junta de Andalucía**, conforme a lo dispuesto en el artículo 118.2 TRLGHPJA y artículo 4.2 RSJA. La solicitud de informe irá acompañada de una memoria económica expresiva de los aspectos económico-presupuestarios del proyecto. El informe de la Intervención General versará, únicamente, sobre la posible concurrencia de la norma reguladora con otras vigentes sobre idéntica finalidad a subvencionar y sobre el cumplimiento de la normativa económica, presupuestaria y contable.
- b) La **Secretaría General Técnica** (artículo 4.2 RSJA).
- c) **La Consejería competente en materia de Administración Pública**, a través de la Dirección General que tenga atribuida la competencia en materia de procedimiento, organización y de tramitación electrónica (artículo 4.2 RSJA).
- d) **El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía** (artículo 4.2 RSJA).

En relación con los dos últimos informes anteriores, el RSJA establece que, mediante orden de la Consejería competente en materia de Administración Pública se aprobarán, previo informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía y del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, unas bases reguladoras tipo para la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva, y otras para las de concurrencia no competitiva. Cuando las Consejerías las utilicen en sus proyectos de bases reguladoras y se ajusten a ellas, sin exigir que junto a la solicitud de subvención las personas interesadas aporten ningún otro documento, no se solicitarán los informes de la Dirección General competente en materia de procedimiento ni del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. En caso contrario, las Consejerías tendrán que solicitar dichos informes.

En este sentido, hay que señalar que la Consejería de Hacienda y Administración Pública ha dictado sendas **Órdenes de 5 de octubre de 2015**, por las que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y no competitiva.

- e) **Informe de la Dirección General de Presupuestos** sobre su incidencia económico-financiera sobre su adecuación a las disponibilidades del presupuesto corriente y las repercusiones y efectos sobre los ejercicios presupuestarios a los que se extienda su vigencia o efectos (Decreto 2006/162 de 12 de septiembre, por el que se regulan la memoria económica y el informe en las actuaciones con incidencia económico-financiera). Para su elaboración se deberá remitir una memoria económica que contemple los antecedentes, motivos y fundamentos que justifican la actuación, que valore la incidencia económica del gasto que ocasiona y en su caso la financiación para el ejercicio corriente y para los ejercicios posteriores, de manera diferenciada para cada ejercicio. Al proyecto

de bases reguladoras y a la memoria económica se adjuntarán todos aquellos datos, estudios, informes y documentación que permitan y faciliten un mejor conocimiento del impacto económico-financiero de la actuación. La memoria económica se adaptará al formato que se establezca mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, adoptado a propuesta de la Consejería competente en materia de economía y hacienda. Hasta que no sea aprobada la forma en que habrá de elaborarse la memoria económica, serán de aplicación los modelos previstos en los Anexos 1 al 4 del derogado Decreto 1985/22, de 5 de febrero, sobre elaboración de la memoria funcional y económica justificativa de las normas legales, disposiciones administrativas y convenios.

- f) **Informe de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública**, en el caso de que las bases reguladoras de la concesión contemplen el compromiso de pago de las subvenciones en una fecha determinada. Dicho informe, que deberá emitirse en el plazo de diez días, tendrá carácter vinculante y versará exclusivamente sobre la posibilidad de materializar el pago en las fechas previstas en el proyecto, indicando, en caso de imposibilidad, las fechas más próximas. En la solicitud de informe se justificará la causa de tal previsión (artículo 4.2 RSJA).
- g) **Informe de la Dirección General de Fondos Europeos**, en el caso de que las bases reguladoras contemplen la financiación de las subvenciones con fondos provenientes de la Unión Europea. Dicho informe, versará sobre la subvencionalidad de los gastos establecidos, la coherencia de las políticas horizontales de la Unión Europea y el cumplimiento de la normativa comunitaria de gestión y verificación (artículo 4.2 RSJA).
- h) **Informe del Consejo Andaluz de Concertación Local**, en el caso de la concesión de las subvenciones correspondientes al Plan de Cooperación

Municipal. Previamente a la aprobación de las normas reguladoras de dicho Plan se dará traslado de las mismas para que, en el plazo de quince días, emita informe (artículo 118.3 TRLGHPJA).

i) **Decisión de la Comisión Europea sobre la compatibilidad de la línea de ayudas con el mercado interior o la comunicación hecha a la citada entidad**, en el caso de bases reguladoras de subvenciones a personas físicas o jurídicas que requieran, con arreglo a la normativa comunitaria y demás normativa de aplicación, el sometimiento a la decisión de la Comisión Europea. A estos efectos, los proyectos de bases reguladoras de la concesión se remitirán a la Secretaría General de Acción Exterior de la Consejería de la Presidencia y Administración Local para su comunicación a la Comisión Europea por los conductos correspondientes (artículo 4.3.c) RSJA).

Respecto a este trámite, **el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)** establece en su párrafo primero que salvo que el presente Tratado disponga otra cosa, serán incompatibles con el mercado interior, en la medida en que afecten a los intercambios comerciales entre Estados miembros, las ayudas otorgadas por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

**Los párrafos segundo y tercero** del artículo 107 TFUE establecen una serie de causas por las que determinadas ayudas de estado se pueden considerar compatibles con el mercado interior y por tanto **no estarían prohibidas**.

**En su artículo 108.3**, el TFUE establece que la Comisión Europea será informada de los proyectos dirigidos a conceder o modificar ayudas con la suficiente antelación para poder presentar sus observaciones.

La Comisión, en el caso de que considere que un proyecto no es compatible con el mercado interior con arreglo al artículo 107, después de haber emplazado a los interesados para que presenten sus observaciones, exigirá al Estado miembro interesado que lo suprima o modifique en el plazo que ella misma determine pudiendo en caso de que no lo haga, recurrir directamente ella u otro Estado miembro al Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Estado miembro interesado no podrá ejecutar las medidas proyectadas antes que en dicho procedimiento haya recaído decisión definitiva.

Existe toda **una normativa comunitaria y nacional que regula el procedimiento de control** que la Comisión Europea debe realizar sobre la compatibilidad de las ayudas con el mercado interior de la Unión Europea, que se relaciona en el Anexo I del presente documento.

En la Junta de Andalucía se ha instaurado un procedimiento interno para canalizar la notificación a la Comisión Europea de las ayudas que se conceden por las diferentes Consejerías o entes instrumentales.

En ese sentido, antes de concederse una subvención o publicarse una convocatoria de línea de ayudas, el órgano proponente de la línea de ayudas debe asegurarse de que la línea de subvenciones es compatible con el mercado interior y para ello la comunicará a la Secretaría General de Acción Exterior de la Consejería de la Presidencia y de la Administración Local, órgano responsable del análisis de las líneas de ayudas, bajo la perspectiva del derecho comunitario de ayudas de estado, en la Junta de Andalucía y de su notificación a la Comisión Europea, en caso necesario.

Con objeto de facilitar que las líneas de ayudas que concedan las diferentes Consejerías y entes instrumentales de la Junta de Andalucía

sean compatibles con el mercado interior de la U.E, el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía ha venido adoptando desde el año 2001 diferentes decretos que establecen el marco regulador de las diferentes tipologías de ayudas que se pueden conceder por la Administración de la Junta de Andalucía. Estos marcos han sido previamente notificados y aprobados por la Comisión Europea como líneas de ayudas o bien no ha sido necesaria su notificación por respetar los criterios establecidos en los respectivos reglamentos de exención por categorías de las ayudas de estado.

A partir de los referidos decretos, las diferentes Consejerías publican las órdenes por las que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones, las resoluciones o los convenios por los que se conceden subvenciones de carácter excepcional que han de respetar lo contenido de dichos decretos. Las líneas de ayudas de las bases reguladoras que no cumplan con lo previsto en los referidos decretos, deberán ser objeto de notificación individualizada a la Comisión Europea para su aprobación.

Hay que tener en cuenta que **las bases reguladoras han de tener un contenido determinado por la norma**. En este sentido, el artículo 17 LGS establece los extremos que, como mínimo, deben contener las bases reguladoras de subvenciones. Asimismo, el artículo 119 TRLGHP recoge el contenido que deben tener las bases reguladoras de subvenciones de la Junta de Andalucía.

El RSJA también en su artículo 5 establece el contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones regladas.

#### 1.6.4. CONVENIO CON ENTIDAD COLABORADORA

En la elaboración de las bases reguladoras es necesario tener prevista la posibilidad de intervención de una entidad colaboradora, en la entrega y distribución de los fondos entre las personas beneficiarias o en la gestión de las subvenciones, ya que, en este caso, se deberá proceder a la firma del correspondiente convenio de colaboración, que habrá de ser informado por el Gabinete Jurídico, entre la entidad concedente y la entidad colaboradora.

## 1.7. EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA

La ejecución administrativa de las subvenciones, incluye la tramitación de carácter administrativo, es decir, las actuaciones que componen el procedimiento que debe concluir con la resolución de concesión, su notificación al destinatario y su posterior publicación, y la tramitación de carácter económico, es decir, las actuaciones que componen el expediente de gasto necesario para que en su momento se pueda aprobar y comprometer el gasto y, posteriormente, proponer y realizar el pago de la subvención concedida.

En la ejecución administrativa de las subvenciones se diferencian tres etapas:

- Inicio
- Instrucción
- Resolución

Dichas etapas presentan determinadas singularidades que se van a referir en cada caso según la tipología de la subvención de que se trate.

### 1.7.1. INICIO

#### 1.7.1.1. APROBACIÓN DEL GASTO

El artículo 29 de la Ley 2015/1, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016 (Ley del Presupuesto

CAA 2016) modifica el procedimiento seguido hasta ahora en la gestión presupuestaria de las subvenciones. Como la propia Exposición de Motivos de la referida Ley establece, este cambio consiste en la necesidad de tramitar el correspondiente expediente de gasto público con anterioridad a la convocatoria de las subvenciones y, por ende, antes de su concesión a favor de los beneficiarios. Con ello se pretende dotar de mayor rigor y prudencia a la gestión presupuestaria del gasto subvencional, al exigirse la reserva previa de crédito, antes de efectuarse cualquier convocatoria de subvenciones, tanto en la modalidad de concurrencia competitiva como en la no competitiva.

De esta forma, y salvo para las subvenciones tramitadas con cargo al Programa de Fomento de Empleo Agrario, al Fondo Europeo Agrícola de Garantía y aquellas que se determinen por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, el procedimiento de aprobación del gasto y del compromiso se ajustará a lo siguiente:

- a) Para las **subvenciones regladas**, la aprobación del gasto debe efectuarse con la propuesta de la convocatoria de las subvenciones y antes de su aprobación, siendo competente para ello el órgano gestor, independientemente de la cuantía, por lo que no se necesitará la autorización del Consejo de Gobierno prevista en el artículo 28 de la referida Ley. El compromiso del gasto correspondiente se derivará de la resolución de concesión de las subvenciones.
- b) Para las **subvenciones de concesión directa**, la aprobación del gasto tendrá lugar antes de dictar la resolución y, como en el caso anterior, el compromiso del gasto correspondiente se derivará de la resolución de concesión de las subvenciones.

#### 1.7.1.2. CONVOCATORIA

El procedimiento de concesión de la subvención **se iniciará de oficio** en el caso de las subvenciones regladas de concurrencia competitiva (art. 2a) RSJA), las subvenciones nominativas y las de imposición legal (art. 35.1RSJA), y **a instancia de parte** en el caso de las subvenciones regladas de concurrencia no competitiva (art. 2,b) RSJA) y las subvenciones excepcionales (art. 36 RSJA). Según el artículo 35.1 RSJA, el procedimiento de concesión de las subvenciones nominativas y de imposición legal también puede iniciarse a solicitud de la persona interesada, cuando así lo establezcan las normas en las que estén previstas las subvenciones.

En el caso de las **subvenciones regladas**, ya sea de concurrencia competitiva como de concurrencia no competitiva, el inicio del procedimiento de concesión de las subvenciones se realizará mediante la **convocatoria de las subvenciones** que será **adoptada por el órgano competente** (art. 22.2 RSJA) según lo dispuesto en el decreto de estructura de la Consejería y su respectiva orden de delegación de competencias. Por regla general, son competentes para realizar la convocatoria de las subvenciones las personas titulares de las Consejerías o de la presidencia o dirección de las Agencias.

**El contenido de las convocatorias**, que a partir del 1 de enero de 2016 deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto en el boletín oficial correspondiente, viene regulado en el artículo 23.2 LGS, que tiene carácter de legislación básica.

Como consecuencia de la exigencia de la previa aprobación del gasto, el artículo 29 de la Ley del Presupuesto CAA 2016, establece que las

convocatorias de las subvenciones fijarán el importe del gasto aprobado, que representará la cuantía máxima destinada a las subvenciones convocadas. Igualmente, se fijarán los créditos presupuestarios a los que se imputará el gasto, con la indicación, en su caso, de la posibilidad de adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual o de tramitación anticipada, de acuerdo con lo establecido en el TRLGHPJA.

En cuanto al **momento de la realización de la convocatoria**, conforme al artículo 22.2 RSJA, se puede realizar conjuntamente con la orden o decreto que apruebe las bases reguladoras de las subvenciones o de forma separada, como acto independiente publicado en el BOJA. Sin embargo, tras la entrada en vigor de las modificaciones introducidas en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, por la Ley 2014/15, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, y como consecuencia de las Resoluciones adoptadas por la Intervención General de la Administración del Estado publicadas en el BOE de 15 de diciembre de 2015, la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General para la Administración Pública han adoptado la Instrucción conjunta de 30 de diciembre de 2015 relativa a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.8.a) de la Ley 2003/38, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Su Instrucción Tercera relativa a los requisitos de la convocatoria establece en su apartado 3 que la publicación conjunta de las Bases Reguladoras y la convocatoria no deberá utilizarse con carácter general debido al retraso que la eficacia del acto de convocatoria pudiera sufrir por el nuevo procedimiento de publicación previsto en el artículo 20.8.a). Por ello, la norma que aprueba las bases reguladoras en tales condiciones no debe incorporar los formularios de solicitudes y formularios de otras actuaciones a realizar por los interesados, que necesariamente habrán de ir en la convocatoria.

### 1.7.1.3. SOLICITUD

Tras la convocatoria, se deberá presentar la solicitud de la subvención por la persona que pretenda acceder a su concesión por parte de la Administración.

**En relación con la presentación de la solicitud de las subvenciones regladas:** El artículo 23 RSJA establece que **deberán ajustarse al formulario incorporado a la convocatoria** de las subvenciones y contener, entre otros aspectos, la advertencia de que la presentación de la solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones o la remisión de datos a los organismos correspondientes, las informaciones contenidas en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1999/15, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y cuando se trate de subvenciones financiadas con fondos europeos, mención expresa del Fondo Europeo que participe en la financiación, consignando el correspondiente emblema.

El artículo 4.5 RSJA establece que los formularios de solicitud estarán adaptados a **los formularios tipo que, mediante orden, establezca la Consejería competente en materia de Administración Pública** y que deberán aprobarse por las Consejerías respectivas, siendo publicados conjuntamente con su convocatoria. En ese sentido, y como se ha referido con anterioridad, la Consejería de Hacienda y Administración Pública adoptó sendas **Órdenes de 5 de octubre de 2015** por las que se aprueban las bases reguladoras tipo de subvenciones de concurrencia competitiva y de concurrencia no competitiva, y los formularios tipo de las solicitudes.

El mismo artículo 4.5 RSJA establece que cada Consejería promoverá, respecto de los formularios de solicitudes que apruebe, su **inscripción en el correspondiente registro**.

Las solicitudes, conforme **al artículo 23 RSJA**, deberán contener los datos identificativos de la persona interesada y, en su caso, de las personas que las representen, las distintas declaraciones responsables, el consentimiento expreso al órgano gestor para que recabe de otras Consejerías o de otras Administraciones Públicas toda la información o documentación acreditativa exigida en la normativa y la declaración responsable de la veracidad de los datos reflejados en la solicitud.

Respecto a la documentación que se deberá presentar junto con la solicitud de subvención, conforme al artículo 23.3 RSJA, las bases reguladoras sólo podrán exigir que, **junto a la solicitud, se presenten los documentos que sean estrictamente necesarios**. A tal efecto, las Consejerías impulsarán la eliminación de cargas administrativas a las personas interesadas y en ese sentido establece que, como regla general, no es necesario acompañar documentos a la solicitud y, en concreto:

- a) Respecto de los requisitos, bastará con la correspondiente declaración responsable de su concurrencia, debiendo incluir el compromiso de la persona solicitante de presentar la correspondiente acreditación documental en el supuesto de resultar beneficiaria provisional o suplente de la subvención.
- b) Respecto a la información necesaria para aplicar los criterios de valoración, se sustituirá la documentación incorporando dicha información en los formularios que se anexen a las convocatorias, sin perjuicio de su posterior acreditación.
- c) Con carácter general, cuando se trate de información o documentos que obren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o sus Agencias, la persona solicitante podrá ejercer su derecho a

no presentarlos, autorizando al órgano gestor para que los recabe de otra Consejería o Agencia, para lo cual deberá indicar el órgano al que fueron presentados o por el que fueron emitidos, la fecha de dicha presentación o emisión, y el procedimiento al que corresponden, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de éste. Todo ello, sin perjuicio de que el órgano instructor pueda efectuar requerimientos de información y, en su caso, documentación, cuando sea necesario para resolver el procedimiento.

En cuanto al formato que debe tener la documentación que se presente junto con la solicitud de subvención, el apartado 5 del artículo 23 RSJA establece que la persona solicitante de la subvención podrá aportar **copias digitalizadas de documentos**, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica avanzada, en los términos del artículo 35.2 de la Ley 2007/11, de 22 de junio. Asimismo, podrá aportar **documentos públicos administrativos firmados electrónicamente**, siempre que incluyan un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

**En el caso de las subvenciones de concesión directa:** el RSJA establece en su artículo 34 que su procedimiento de concesión será el que resulte aplicable de acuerdo con su propia normativa y en lo no regulado en la misma, el procedimiento de concesión se ajustará a lo dispuesto para el procedimiento de concesión de las subvenciones regladas, iniciado a solicitud de la persona interesada, salvo determinadas reglas específicas que se contienen en dicho precepto.

Respecto a **las solicitudes**, el artículo 34 establece que deberán contener, por una parte, los extremos señalados en el artículo 70.1 LRJAPPAC, para cualquier solicitud de iniciación dirigida a la Administración y, por otra parte, los siguientes elementos específicos de una solicitud de subvención de concesión directa: importe de la subvención; proyecto, actividad o comportamiento a subvencionar; declaración responsable de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 LGS, así como en el artículo 116.2 TRLGHPJA, cuando no hubiesen sido exceptuadas por la norma reguladora de la subvención de conformidad con los citados artículos; declaración responsable relativa a otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y, en su caso, concedidos por cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, con indicación de la entidad concedente, fecha e importe; y, por último, cuando sea susceptible de ello, se acompañará a la solicitud una memoria descriptiva del proyecto, actividad o adopción del comportamiento para la que se solicita la subvención y el presupuesto de la misma, con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

### 1.7.1.4. REGISTRO

El apartado 4 del referido artículo 23 RSJA establece que la aportación de los documentos o información que, en su caso, han de acompañar la solicitud, y los que pueda requerir el órgano competente, se realizará preferentemente a través del **Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la LRJAPPAC. En este sentido, una vez presentada la solicitud y la documentación que la acompaña por la persona interesada, el personal

administrativo competente del centro directivo destinatario de la misma ha de proceder a dar entrada de la misma en el registro Aries de la Junta de Andalucía y remitirla al órgano responsable de su tramitación para su toma en consideración.

#### 1.7.1.5. ALTA DE LA SOLICITUD Y APERTURA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

A continuación y antes de pasar a la instrucción del procedimiento de concesión de la subvención correspondiente, hay que comprobar si el órgano gestor en cuestión dispone de un sistema tramitador de subvenciones o un sistema de información que requiera el **alta de la solicitud en dicho sistema**. Posteriormente se deberá proceder **a la apertura del expediente administrativo** con el formato que corresponda, de acuerdo al tipo de subvención que se trate.

### 1.7.2. INSTRUCCIÓN

La instrucción de las subvenciones se realizará por el órgano que tenga la competencia en cada caso.

#### 1.7.2.1. SUBSANACIÓN

La LGS recoge la subsanación en un momento previo a la instrucción al regularla en el artículo 23, relativo a la iniciación del procedimiento y no en el 24 relativo a la instrucción. Siguiendo el RSJA, se considerará como parte de la instrucción de las subvenciones.

El procedimiento de la subsanación de las solicitudes, difiere en función del tipo de subvención:

■ **Para las subvenciones regladas de concurrencia competitiva:** el RSJA establece en el artículo 24 que si las solicitudes no reunieran los requisitos exigidos, el órgano al que se le haya atribuido la instrucción del procedimiento **requerirá de manera conjunta a las personas interesadas para que en el plazo de diez días procedan a la subsanación**, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 LRJAPPAC, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la referida Ley.

No obstante lo anterior, **el plazo para subsanar la solicitud podrá ser ampliado**, hasta cinco días más, a petición de la persona solicitante de la subvención o a iniciativa del órgano competente, cuando la aportación de los documentos requeridos exija cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan personas interesadas residentes fuera de España.

En este sentido, el personal técnico y administrativo del órgano gestor, responsable de la gestión de las subvenciones tendría que **analizar de forma individualizada las solicitudes presentadas y dejar constancia**, conforme al protocolo que se establezca a partir de las bases reguladoras y la convocatoria, de los requisitos que cada solicitud reúne y, en su caso, proponer al órgano instructor el objeto de subsanación para que se realice el requerimiento conjunto a las personas interesadas.

■ **Para las subvenciones de concurrencia no competitiva:** el RSJA establece en el artículo 33 que las reglas de la tramitación de las subvenciones son las mismas que las anteriores excepto en lo siguiente:

- Cada solicitud será tramitada de forma individual, y no conjunta.
- El plazo de 10 días para subsanar la solicitud podrá ser ampliado, hasta cinco días más, a petición de la persona solicitante de la subvención o a iniciativa del órgano competente, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.
- Dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud, el órgano competente para su tramitación, dirigirá a la persona solicitante una comunicación con el siguiente contenido mínimo:
  - La subsanación de la solicitud en el caso de que proceda
  - La fecha en que la solicitud ha tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación
  - El plazo máximo establecido para adoptar y notificar la resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como el efecto desestimatorio que produciría el silencio administrativo.

En esta modalidad, el personal técnico y administrativo del órgano gestor responsable de la gestión de las subvenciones deberá igualmente **analizar las solicitudes presentadas** y, conforme al protocolo correspondiente, detallar lo remitido adecuadamente y lo que sin embargo ha de ser objeto de subsanación, así como **proponer al órgano instructor la remisión a cada persona solicitante de un oficio** con el contenido anteriormente referido.

■ **Para las subvenciones de concesión directa:** el RSJA establece en su artículo 34 que el procedimiento de concesión será el que resulte aplicable de acuerdo con su propia normativa, y en lo no regulado en la misma, se ajustará a lo dispuesto para el procedimiento de concesión de las subvenciones regladas, iniciado a solicitud de la persona interesada, salvo determinadas reglas específicas que se contienen en dicho precepto y que no afectan a la subsanación de las solicitudes.

#### 1.7.2.2. ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN PREVIA

El artículo 25 RSJA establece que la evaluación previa se realizará por el órgano que se designe en las bases reguladoras y comprenderá el análisis y valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en dichas bases. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El artículo 24 LGS en su apartado tercero contempla las actividades de instrucción que el órgano competente podrá realizar:

**a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.** En la petición que se haga de tales informes se hará constar, en su caso, el carácter determinante de los que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de **10 días**, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

**b) Evaluación de las solicitudes o peticiones.** Conforme a lo previsto en el artículo 15 RSJA, las bases reguladoras o, en su caso, la convocatoria, contendrán los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Como resultado de las actividades de instrucción, el órgano instructor o, en su caso, el órgano colegiado si así lo determinan las bases reguladoras, presentará

**el informe de evaluación** en el que se incluirá la relación de solicitudes que hayan conseguido un orden preferente tras aplicar a cada una de ellas los criterios objetivos previstos en las bases reguladoras y en la convocatoria, teniendo en cuenta que la suma de los importes solicitados y recogidos en el informe de evaluación no podrá ser superior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria.

En el caso de subvenciones financiadas con fondos europeos, las bases reguladoras contemplarán, entre otros objetivos, los previstos en los respectivos documentos de programación.

### 1.7.2.3. PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN

Como resultado de la evaluación previa, el órgano instructor adoptará la propuesta provisional de resolución debidamente motivada, que deberá notificarse a las personas interesadas en la forma que establezca la convocatoria.

### 1.7.2.4. AUDIENCIA, REFORMULACIÓN Y ACEPTACIÓN

Una vez dictada la propuesta provisional de resolución, el órgano **instructor concederá un plazo de 10 días** para que, en un único documento, las personas beneficiarias y suplentes provisionales:

- a) Aleguen lo que estimen pertinente.
- b) Reformulen la solicitud cuando el importe de la subvención de la

propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud que presentaron, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable; debiéndose respetar en todo caso el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases reguladoras.

- c) Presenten los documentos acreditativos de los datos que hayan consignado en las solicitudes sobre los requisitos y sobre las declaraciones responsables relativos a los criterios de valoración.

Conforme al artículo 26 RSJA, la **propuesta provisional se tendrá por aceptada** en los siguientes supuestos:

- Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas beneficiarias provisionales o suplentes comuniquen su desistimiento.
- Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comunique el desistimiento por las personas beneficiarias provisionales.

Conforme al artículo 24.4 LGS se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

### 1.7.2.5 PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN

El artículo 27 RSJA establece que el órgano instructor o, en su caso, el órgano colegiado, analizará las alegaciones presentadas durante el trámite

de audiencia y formulará la propuesta definitiva de resolución, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

Conforme al artículo 24.4 LGS dicha propuesta de resolución deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

En este momento del procedimiento administrativo, el órgano gestor debe remitir a la Intervención Delegada la **propuesta de documento D** junto con la documentación pertinente en cada caso a fin de que ésta proceda a la fiscalización previa del compromiso gasto. El expediente será fiscalizado por la Intervención Delegada en el plazo de 10 días. En la fiscalización previa, la Intervención Delegada comprobará los siguientes extremos con carácter general:

- Que la obligación o gasto se genera por aprobación del órgano competente
- Que el crédito al que se pretende imputar el gasto u obligación es el adecuado a su naturaleza.
- Que existe remanente suficiente en el crédito indicado para dar cobertura al gasto u obligación.
- Que se cumple lo preceptuado en el artículo 40 TRLGHP y disposiciones que lo desarrollen, en el supuesto de que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual.
- Que constan los informes preceptivos en cada caso.
- En caso de cofinanciación con Fondos Europeos, Formulario FE que corresponda.

Además se comprobará la documentación siguiente, dependiendo del tipo de subvención:

### Para las subvenciones regladas, nominativas y de imposición legal:

1. Propuesta del documento contable «D» debidamente cumplimentada.
2. Solicitud de la subvención.
3. Declaración responsable del solicitante sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe de las mismas.
4. Acreditación de la personalidad del solicitante y del representante, en su caso.
5. Propuesta de resolución de concesión o borrador de convenio informado por el Gabinete Jurídico, que deberá contener los extremos recogidos en el Reglamento de Subvenciones.
6. Proyecto de acuerdo del Consejo de Gobierno, cuando la subvención sea superior a 3.005.060,52 euros.
7. Certificación de la Consejería de Cultura, cuando deba existir reserva del %1 cultural en obras destinadas a la conservación y acrecentamiento del Patrimonio Histórico Andaluz, financiadas por la Junta de Andalucía, cuyo presupuesto exceda de 1 millón de euros (art. 84 Ley 2007/14).
8. Declaración responsable de que en el beneficiario no concurren las circunstancias previstas en el artículo 13 LGS, referido a los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria.
9. Acreditación del cumplimiento de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. Documento acreditativo de la inclusión en la Base de Datos de Subvenciones.
11. Resto de documentación exigida en las correspondientes órdenes reguladoras.

Para las subvenciones excepcionales:

Además de los extremos anteriores, la Intervención Delegada deberá seguir lo dictado en **la Instrucción 1997/5, de la Intervención General de la Junta de Andalucía**, en la que se clarifican determinados aspectos de este tipo de subvenciones y se pone de manifiesto que se debe acompañar de:

- Un informe justificativo del interés social o utilidad pública así como su carácter excepcional.
- La solicitud por parte del beneficiario, que incluya el proyecto de la actividad y las fuentes de financiación. En el caso de que se instrumente mediante convenio, se deberá verificar que estos datos constan en el proyecto de convenio.

Para la acreditación de la concurrencia del carácter excepcional de la subvención, según lo previsto en la referida Instrucción, la Intervención Delegada debe tener en cuenta que:

Se considera acreditado.

1. En el caso de inexistencia de normativa específica reguladora del objeto de la subvención.
2. Cuando los objetivos subvencionables que motiven el otorgamiento de la ayuda, de utilidad e interés social o económico, sean imprevistos y revistan

tal carácter de urgencia que la ejecución de las actividades necesarias para la consecución de tales fines, no puedan demorarse a la aprobación de la oportuna norma reguladora.

No se considera acreditado.

1. Cuando exista norma reguladora de la subvención y se incumplen en el expediente determinados requisitos para ser tramitado con cargo a la misma.
2. Cuando reiteradamente se vengán concediendo subvenciones anualmente para el mismo objeto o finalidad a múltiples beneficiarios; salvo en el caso en que éstos se encuentren claramente identificados y delimitados en su concreto número, concurriendo los requisitos de generalidad en la obtención de las mismas y de igualdad de trato para todos ellos, en cuyo caso sería justificable la innecesariedad de una regulación y convocatoria de las correspondientes ayudas públicas.

### 1.7.3. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

#### 1.7.3.1. RESOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES REGLADAS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

El artículo 28 RSJA establece que la resolución del procedimiento de concesión será adoptada por el órgano competente, según determinen los respectivos decretos de estructura orgánica y órdenes de delegación de competencias (titular de la Consejería, de la Secretaría General o de la Dirección General correspondiente) o Estatuto de la entidad instrumental.

El contenido mínimo de la resolución de concesión de la subvención deberá ser el siguiente:

- a) La indicación de las personas beneficiarias, de la actividad, proyecto o comportamiento a realizar y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- b) La cuantía de la subvención, y en su caso, los conceptos o líneas de subvenciones en que se desglose; la aplicación presupuestaria del gasto y, en su caso, su distribución plurianual; cuando proceda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- c) En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos se señalará que la Unión Europea participa en su financiación y se indicará la cuantía o el porcentaje de la ayuda aportada por el fondo comunitario que corresponda, además de la publicidad a realizar por el beneficiario de las mismas, de acuerdo con la normativa comunitaria.
- d) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono; en el caso de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrá de aportar la persona beneficiaria, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras.
- e) Las condiciones que, en su caso, se impongan a las personas beneficiarias.
- f) El plazo y la forma de justificación por parte de las personas beneficiarias del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, y del importe, procedencia y aplicación de otros fondos a las actividades subvencionadas, en el supuesto de que las mismas fueran financiadas también con fondos propios u otras subvenciones o recursos de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.

- g) La indicación, en su caso, de haber desestimado el resto de solicitudes.

El artículo 115.3 TRLGHPJA prevé que la resolución ha de ser motivada, razonándose el otorgamiento en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique. Por su parte, el artículo 25.2 LGS establece que la resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### 1.7.3.2. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES REGLADAS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Una vez dictada la resolución de la concesión, se procederá a su notificación a las personas interesadas de forma conjunta. En este sentido y conforme al artículo 30 RSJA se publicarán en el tablón de anuncios de la Consejería o Agencia. Esta publicación sustituye a la notificación personal y surte los mismos efectos.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento **no podrá exceder de seis meses**, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. En el supuesto de subvenciones tramitadas por otras Administraciones Públicas en las que corresponda la resolución a la Administración General del Estado o a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, este plazo se computará a partir del momento en que el órgano otorgante disponga de la propuesta o de la documentación que la norma reguladora de la subvención determine.

### 1.7.3.3. PUBLICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES REGLADAS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Según lo dispuesto en el artículo 31 RSJA, las subvenciones concedidas se publicarán trimestralmente en el BOJA con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, la persona o entidad beneficiaria, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvenciones.

Se exceptúan de dicha publicación las subvenciones de menos de €3.000, siempre que las bases reguladoras prevean la utilización de otros procedimientos que aseguren la publicidad de los beneficiarios de la misma, y cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguardia del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas y haya sido previsto en su normativa reguladora.

Conviene tener en cuenta que el artículo 18 LGS que regula la publicidad de las subvenciones y que tiene carácter básico ha sido modificado por la disposición transitoria 10ª de la Ley 2014/15, de 16 de septiembre y a partir del 1 de enero de 2016 la publicidad de las subvenciones se garantizará mediante la **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)** que operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones. En este sentido las administraciones concedentes deberán remitir a la BNS información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos contemplados en el artículo 20 LGS y ello será responsabilidad de la Intervención General de cada una de las Comunidades Autónomas.

### 1.7.3.4. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES REGLADAS DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA

Cada solicitud será resuelta y notificada de forma individual y la resolución se deberá motivar con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.

En el caso de que las bases reguladoras de la subvención establezcan la obligación de la aceptación expresa de la misma por parte de la persona beneficiaria, en la notificación de la resolución de concesión se comunicará a la persona solicitante la necesidad de que presente dicha aceptación expresa en el plazo de quince días con indicación de que si así no lo hiciera, se procederá a dejar sin efecto la mencionada resolución de concesión.

### 1.7.3.5. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA

Conforme al artículo 34 RSJA, la resolución de concesión, y en su caso, los convenios mediante los cuales se instrumenten estas subvenciones, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión, establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de subvenciones, en lo que resulte de aplicación.

**Su contenido recogerá, como mínimo,** además de los extremos recogidos anteriormente, los siguientes:

- a) Las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución.
- b) Las obligaciones de las personas beneficiarias establecidas en la LGS y TRLGHPJA, y las que en su caso se establezcan en la propia norma reguladora de la subvención o en aquellas otras normas que sean de aplicación.
- c) Las causas de reintegro.
- d) En su caso, la posibilidad de subcontratar la actividad y su porcentaje máximo. También se determinará la forma en que se debe autorizar la subcontratación cuando la actividad concertada con terceros exceda del %20 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a €60.000.
- e) Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.
- f) En el caso de que la subvención constituya una ayuda de estado en los términos de la normativa comunitaria, se hará mención de la decisión de la Comisión Europea que la haya aprobado o al reglamento que exceptúe a las subvenciones de su notificación
- g) En el caso de que se pretenda que los rendimientos financieros de los fondos librados a las personas beneficiarias no se apliquen a la actividad subvencionada, deberá motivarse expresamente.
- h) En el caso de que se establezca la obligación de las personas beneficiarias de acreditar, antes de proponerse el pago, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como que no tienen deudas de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público, la imposición de dicha obligación de acreditación deberá ser justificada.
- i) En el supuesto de que se exija un importe o porcentaje de financiación propia de la persona beneficiaria para cubrir la actividad subvencionada, se deberá indicar expresamente.

- j) La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y, en su caso, concedidos por cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.
- k) En el supuesto de que las subvenciones sean cofinanciadas con fondos europeos, debe indicarse la forma de intervención comunitaria en la que esté recogida la línea o programa de subvenciones de que se trate.

En cuanto al plazo máximo para adoptar y notificar la resolución de estos procedimientos y para que el silencio genere, en su caso, el efecto desestimatorio será de tres meses.

El artículo 123.2 TRLGHP establece que no será necesaria la publicidad de las subvenciones nominativas ni de las de imposición legal.

El resto de las cuestiones relativas a la resolución, notificación y publicidad de las subvenciones de concesión directa se regularán por lo previsto para las subvenciones regladas de concurrencia no competitiva.

### 1.7.3.6. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El artículo 19 RSJA dispone que las bases reguladoras deberán establecer la forma y secuencia del pago de la subvención atendiendo a las siguientes reglas:

- a) La regla general será efectuar el pago previa justificación por la persona beneficiaria de la realización de la actividad, proyecto o adopción del comportamiento que motivó su concesión.

b) No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 119 TRLGHPJA, se podrá establecer la posibilidad de efectuar pagos anticipados. Las bases reguladoras determinarán la forma y la cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar las personas beneficiarias.

En el caso de que las bases reguladoras establezcan que **el pago se deba realizar previa justificación de la subvención**, el referido artículo dispone que se puede realizar mediante alguna de las siguientes formas:

**a) Pago único de la subvención previa justificación**, por la persona beneficiaria de la realización de la actividad, proyecto o adopción del comportamiento para el que se concedió.

**b) Pago fraccionado**, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, mediante pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose por cuantías equivalentes a la justificación presentada y aceptada.

En el caso de que las bases reguladoras establezcan que el pago se realice de forma anticipada y con justificación diferida, **no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75 por 100 de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores**, excepto en los casos siguientes en que podrá abonarse de una sola vez el importe total de las siguientes subvenciones:

1. Las concedidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas relacionados con el Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, Plan Andaluz para la Inclusión Social, Minorías Étnicas, Inmigrantes, Grupos con graves problemas sociales, Atención al Menor, Personas con Discapacidad, Primera

Infancia, Mayores, Emigrantes Andaluces Retornados, Comunidades andaluzas, Emigrantes Temporeros Andaluces y Programas de Cooperación al Desarrollo, Acciones para la Igualdad y la Promoción de las Mujeres, Fondo de Emergencias y las subvenciones a las primas por la contratación de seguros agrarios.

2. Las concedidas a personas físicas beneficiarias del Ingreso Mínimo de Solidaridad.
3. Las concedidas a las corporaciones locales dentro del Plan de Cooperación Municipal.
4. Aquellas que determine el Consejo de Gobierno, a propuesta del titular del órgano concedente, cuando existan razones de interés público, social, económico y humanitario.
5. Aquéllas cuyo importe sea igual o inferior a 6.050 euros.

Una vez adoptada la resolución de concesión de la subvención y según lo previsto en las bases reguladoras, se debe proceder a la elaboración de la **propuesta de reconocimiento y liquidación de la obligación** para que se pueda proceder al pago.

El órgano gestor en el momento de la realización de la propuesta, debe tener en cuenta el cumplimiento, en su caso, de lo que establece el **artículo 124 TRLGHP**. Concretamente su apartado primero prevé que no podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Agencias. Sin embargo, el mismo artículo establece que el órgano concedente de la subvención, así como el competente para proponer el pago podrán, mediante resolución

motivada, **exceptuar la limitación anterior** cuando concurren circunstancias de especial interés social, sin que en ningún caso pueda delegarse esta competencia.

En su apartado segundo establece que las bases reguladoras de cada subvención podrán establecer, de manera justificada, la obligación de acreditar, antes de proponerse el pago, que los beneficiarios se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como que no son deudores de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.

Cumplidos los requisitos anteriores, el órgano gestor confeccionará la propuesta de reconocimiento de la obligación (propuesta de documentos contables O u OJ si se trata de obligaciones sujetas a justificación posterior, en su caso) y la enviarán, junto con los documentos necesarios para acreditar el derecho de quien haya de figurar como receptor, a la respectiva Intervención, para su fiscalización o intervención formal de la ordenación del pago.

El expediente que se envía a la Intervención estará integrado por:

1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada.
2. Original del documento **contable D** autorizado por el órgano competente.
3. Resolución de concesión o convenio firmado.
4. Acuerdo del Consejo de Gobierno cuando la subvención sea superior a 3.005.060,52 euros.
5. Además, si se trata de subvenciones de justificación previa: certificado del órgano concedente sobre el cumplimiento, por parte del beneficiario, del objeto de la subvención y tener en su poder los justificantes requeridos.

En el certificado deberá constar, en todo caso, el importe de la actividad subvencionada, el de la subvención concedida y el importe justificado.

6. Los justificantes que la Intervención considere oportunos.
7. Acreditación por parte del órgano concedente, de haber realizado la comprobación material, cuando así lo exija la resolución de concesión.

A continuación la Intervención Delegada procederá a la intervención de la ordenación del pago que consiste en la comprobación de que la propuesta de pago procede de un gasto fiscalizado y que documentalmente queda acreditada la ejecución del proyecto o actividad, objeto de la subvención así como el derecho y la legitimidad del acreedor.

Una vez fiscalizada de conformidad la propuesta de documento O y OJ, **la Intervención contabilizará el correspondiente documento O y OJ**.

## 1.8. SEGUIMIENTO

Una vez concedida la subvención, es responsabilidad del órgano concedente hacer un seguimiento de la ejecución de la misma, así como de la actividad, proyecto, etc para cuya financiación fue otorgada. Se pretende determinar la ejecución adecuada de la actividad subvencionada, la existencia de alguna incidencia de relevancia que pueda tener repercusión en la subvención concedida y el cumplimiento, una vez concluida dicha ejecución, de los términos y plazos previstos en la normativa reguladora.

En este sentido, durante esta fase el órgano concedente de la subvención comprobará el cumplimiento de las condiciones exigidas para la concesión de la misma, por si fuera necesario proceder a una modificación de la resolución; se realizará un seguimiento de la actividad subvencionada; comprobando su realización, el cumplimiento de la finalidad y condiciones que determinaron la concesión, así como que se ha justificado adecuadamente la subvención concedida.

En caso de incumplimiento de lo expresado anteriormente, se procederá a iniciar un procedimiento de reintegro total o parcial y en el supuesto de que existan circunstancias que lo justifiquen, se pondría en marcha un procedimiento sancionador.

### 1.8.1. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Conforme establecen los artículos 19.4 LGS y 121 TRLGHPJA, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención,

podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión en los términos establecidos en las bases reguladoras.

Durante la ejecución de la actividad, la persona beneficiaria de la subvención está obligada a comunicar al órgano concedente la modificación de las condiciones de su concesión, incluida la ampliación del plazo de ejecución y de justificación y la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

Para modificar la resolución de concesión se incoará un **procedimiento específico** que se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano concedente por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos o a instancia de la persona beneficiaria (artículo 32 RSJA.)

La persona beneficiaria de la subvención que pretenda una modificación de la resolución de concesión de la subvención **ha de presentar un escrito** instando la iniciación del procedimiento de modificación de la resolución, de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven, con antelación a la finalización del plazo de ejecución y de justificación inicialmente concedidos. Dicho escrito deberá estar suficientemente justificado y el órgano competente notificará a la persona interesada el acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento, debiendo motivar la denegación.

La modificación de la resolución no puede afectar al destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se haya concedido la subvención ni elevar la cuantía de la subvención concedida. La variación tampoco puede afectar a aquellos aspectos

propuestos u ofertados por la persona beneficiaria que fueron razón de su concreto otorgamiento. En cuanto a la ampliación del plazo de justificación, al tratarse de un plazo administrativo, su modificación no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido y en ningún caso podrá perjudicar derechos de terceras personas.

La resolución del procedimiento de modificación de la resolución de concesión será dictada y notificada en **un plazo no superior a dos meses** por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del órgano instructor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona beneficiaria.

### 1.8.2. INFORMES DE SEGUIMIENTO

Las bases reguladoras de las subvenciones, por lo general, establecen la obligación de la persona beneficiaria de realizar uno o varios **informes de seguimiento** sobre la ejecución de la actividad, la aplicación de la subvención y paralelamente **la responsabilidad de la Administración concedente de analizar dichos informes** para evaluar el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos y la adecuada aplicación de los fondos.

### 1.8.3. JUSTIFICACIÓN

Una de las obligaciones de la persona beneficiaria de las subvenciones que establece el artículo 14 LGS es la de justificar ante el órgano concedente

el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

El artículo 30 LGS establece que la justificación de la subvención concedida se realizará en el plazo y la forma establecidos en las bases reguladoras, resolución o convenio de concesión de la subvención.

Respecto al **plazo de presentación de la justificación**, dicho artículo establece que a falta de previsión en la norma de concesión, la justificación se presentará en un plazo no superior a tres meses desde la finalización del plazo de ejecución.

La **forma de presentación de la justificación**, según el referido artículo 30 LGS, desarrollado en los art. 72 y siguientes RLGS, podrá realizarse mediante:

- Cuenta justificativa del gasto que, con carácter general, tendrá la siguiente documentación:
  - Memoria de actuación
  - Memoria económica
- Acreditación por módulos, sistema que permite que tanto la concesión como la justificación se hagan en función de un número de unidades físicas que se toman como referencia, sustituyendo la documentación justificativa ordinaria (facturas, nóminas, etc.) por la acreditación o, en su defecto, declaración de la persona beneficiaria sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo, cálculo de la cuantía de la subvención en función de los módulos y detalle de otros ingresos aplicados a la actividad subvencionada.

- Presentación de estados contables, especialmente indicada en los casos en que la subvención se destina a la compensación de pérdidas de empresas públicas o, en general, a cubrir el déficit de explotación.

Una vez analizada la justificación presentada, el órgano concedente deberá determinar el importe definitivo de la subvención, aplicando al coste de la actividad o inversión realizada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión de la subvención.

Para el caso de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos, se produce la **verificación y control**, en el que la Dirección General de Fondos Europeos, podrá realizar comprobaciones de carácter documental y comprobaciones de carácter físico de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (CE) núm. 2006/1828 de la Comisión, de 8 de diciembre.

Mediante las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la Decisión aprobatoria y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Para la realización de las comprobaciones de carácter físico se podrán efectuar verificaciones *in situ* en el lugar de ejecución de los gastos cofinanciados para constatar su conformidad con las condiciones de aprobación.

Asimismo se procede a la elaboración y remisión de las certificaciones de gastos. Las certificaciones de los pagos materializados y, en su caso, justificados en cada una de las operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, se remitirán a la Comisión Europea por la Dirección General de Fondos Europeos, previa fiscalización de conformidad por la Intervención General de la Junta de Andalucía, a través de la Autoridad de Certificación.

Con el **proceso de certificación** se comunica a la Autoridad Nacional de Certificación la relación de gastos pagados que integran una solicitud de reembolso.

**Las Autoridades de Gestión y Certificación tienen que ser informadas, en los plazos establecidos, de la relación de gastos pagados.** Los certificados deberán ir firmados por el responsable de la gestión de los Fondos (organismo intermedio), así como por el responsable de la contabilidad (Intervención General de la Junta de Andalucía).

Esta certificación es la base de las declaraciones de gastos que la Autoridad Nacional de Certificación remitirá a la Comisión, solicitando los correspondientes **pagos intermedios**.

En los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos se aplica **la regla N + 2**, la cual obliga a que todas las ayudas deben estar certificadas por la Comisión a más tardar dos años después de la finalización del marco operativo. Por ello, en el marco 2013-2007, todas las ayudas debían estar certificadas antes de fin de 2+2013) 2015). Esta es la limitación temporal para ejecutar, verificar y certificar las ayudas pendientes.

Por último, **la justificación de las subvenciones está sometida a fiscalización de la Intervención**. A este efecto, el órgano gestor de la subvención, remitirá al órgano de la Intervención correspondiente, la certificación acreditativa de la aplicación de la subvención a las finalidades para las que se concedió. La Intervención podrá, en cualquier momento, requerir la documentación presentada por los beneficiarios a los órganos gestores.

La Intervención comprobará que todos los datos son correctos y, de ser así, emitirá los **documentos contables J**. En caso de no ser correctas las propuestas, las devolverá al órgano gestor junto con la correspondiente nota de reparo.

#### 1.8.4. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Conforme a lo dispuesto en el Capítulo I del Título II LGS y el artículo 125 TRLGHPJA, la obligación de devolver la subvención percibida puede darse en distintos supuestos:

- Nulidad de la resolución de concesión, previa revisión de oficio y en su caso, declaración de lesividad y ulterior impugnación (artículo 36.1 LGS).
- Anulabilidad de la resolución de concesión, previa revisión de oficio y en su caso, declaración de lesividad y ulterior impugnación (artículo 36.2 LGS).
- Causas de reintegro (artículo 37 LGS), en las que no procederá la revisión de oficio del acto de concesión, sino que se iniciará un procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieren impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.

Cuando transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación, ésta no se hubiera efectuado, se acordará el reintegro de la subvención, previo requerimiento al beneficiario en el plazo improrrogable de quince días para que presente la justificación.

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

los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea (actuales 107 a 109 del TFUE), de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

- Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención o ayuda (artículo 125 TRLGHPJA). En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que se viniera obligado.

- Igualmente, la LGS (artículo 37.3) establece que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Como consecuencia, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada, así como a la exigencia del interés de demora correspondiente.

La competencia para iniciar, tramitar y resolver, en su caso, el procedimiento de reintegro corresponderá al órgano concedente de la subvención.

El procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

**Mención especial merece el procedimiento de reintegro derivado del control financiero de las subvenciones** que realiza la Intervención General de la Junta de Andalucía. El artículo 95,bis TRLGHPJA, relativo a los informes de control financiero de subvenciones y sus efectos ha sido modificado por la Ley 2015/1, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016.

Según dicho artículo, cuando la Intervención General emita informe de control financiero en el que se manifieste la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el órgano competente, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de dicho informe, deberá comunicar a la Intervención General una de las siguientes actuaciones:

a) La incoación del procedimiento de reintegro, teniendo como base el informe de control financiero. En este caso, la resolución del procedimiento de reintegro no podrá separarse del criterio recogido en el informe de la Intervención, salvo que a la vista de las alegaciones presentadas por la entidad beneficiaria en la fase de instrucción del procedimiento, el órgano competente estime que no procede el reintegro propuesto en el citado informe de control e interponga discrepancia, que deberá ser motivada, ante la Intervención General.

b) La interposición de discrepancia ante la Intervención General -que deberá ser motivada-, cuando no acepte el criterio establecido en el informe de control financiero. Conforme a lo previsto en el punto 3.5 de la Instrucción 1997/3, de 16 de enero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre coordinación de actuaciones en materia de reintegros de ayudas y subvenciones de la Junta de Andalucía, el plazo para plantearla es de 20 días hábiles desde la recepción del citado informe.

Ante las discrepancias, la Intervención General puede emitir Informe favorable, que será vinculante, o Informe desfavorable, en cuyo caso, el órgano competente deberá necesariamente iniciar el procedimiento de reintegro en el plazo de un mes desde la emisión del citado informe desfavorable o elevar la discrepancia para su definitiva resolución a la Comisión General de Viceconsejeros/as, cuando el importe sea menor o igual a €150.253,03 o al Consejo de Gobierno cuando el importe sea superior a 150.253,03 €.

**El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro** deberá indicar (artículo 94 RLGS):

- La causa que determina su inicio
- Las obligaciones incumplidas
- El importe de la subvención afectado
- La forma y plazo en que debe efectuarse el reintegro.

El acuerdo será notificado a la persona beneficiaria o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole **un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos** que estime pertinentes.

**La resolución del procedimiento de reintegro** identificará:

- La persona obligada al reintegro, para lo que hay que tener en cuenta la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la obligación de reintegro.
- Las obligaciones incumplidas.
- La causa de reintegro que concurre.
- El importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.
- En su caso, la pérdida de derecho al cobro de las cantidades de la subvención pendientes de pago, conforme al artículo 34.3 LGS.

La resolución será notificada indicando lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiendo que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará el **procedimiento de recaudación en vía de apremio** o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

**El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación** (artículo 125 TRLGHPJA). Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 LRJAPPAC.

Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la **caducidad del procedimiento**, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano o entidad concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones o ayudas de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano o entidad que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Una vez que ha recaído la resolución correspondiente del procedimiento de reintegro, se ha de emitir la **liquidación oportuna a través del Sistema Unificado de Recursos (SUR)** por tratarse de un ingreso de derecho público.

El órgano gestor competente generará para **la liquidación administrativa el modelo 022, salvo en el caso de las agencias públicas empresariales** en ejercicio de competencias propias, quienes seguirán gestionando sus liquidaciones en periodo voluntario mediante el **modelo 046**; en caso de impago se registrarán en SUR para su cobro en vía de apremio.

Las principales incidencias que se pueden producir una vez que se ha notificado la liquidación de reintegro y de las que el órgano gestor de la subvención deberá realizar un seguimiento, son las siguientes:

- Solicitud de suspensión durante la tramitación de los recursos correspondientes, que puede hacerse en el momento de recurrir o con posterioridad en alzada, reposición o ante la jurisdicción contencioso administrativa, para lo que se tomará en consideración la Resolución de la Secretaría General de Hacienda de la Junta de Andalucía de 10 de

julio de 2015 por la que se establecen los criterios de actuación sobre el seguimiento de los procedimientos contencioso-administrativos en materia de ingresos de derecho público no tributarios:

- El órgano gestor se ha de pronunciar de acuerdo con lo previsto en el art. 111 LRJAPPAC. Si se estima la suspensión, se modifica la situación de la liquidación que se mantendrá hasta que se modifique por el sentido de la resolución del recurso principal.
- Una vez que se resuelva el recurso las consecuencias afectan a la suspensión solicitada y admitida, pues si es desestimatorio, se iniciaría un nuevo periodo voluntario con la notificación de la resolución del recurso, solicitándose los intereses correspondientes.
- Si el sentido de la resolución fuera estimatorio total, se anularía la liquidación; en el supuesto de ser parcial, se generaría una nueva liquidación con nuevos plazos de vencimiento.

■ **Solicitud de compensación:** el competente para resolver la compensación no es el órgano gestor, sino la dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía (en adelante ATRIAN). El órgano que recibe la solicitud debe remitirla a los Servicios Centrales de la ATRIAN. El efecto que se produce es la paralización cautelar automática, para lo cual se ha de registrar oportunamente a fin de evitar la vía de apremio. En caso de resolución denegatoria, se reinicia el periodo voluntario. Por último, el crédito debe estar reconocido y exigible (art. 56 RGR).

■ **Solicitud de aplazamiento/fraccionamiento:** sólo le corresponde la tramitación y resolución al órgano que liquida en el supuesto de que se solicite en periodo voluntario. Cuando se solicita alguna de estas incidencias al mismo tiempo que la suspensión, en primer lugar se ha de resolver

acerca de la suspensión, pues no se puede aplazar o fraccionar una deuda suspendida. La consecuencia inmediata es la suspensión automática, de ahí que se deba registrar lo antes posible, impidiendo el inicio del periodo ejecutivo, por el devengo de los intereses de demora correspondientes.

En el ámbito de SUR, la solicitud de cualquiera de las mencionadas figuras jurídicas originará el correspondiente expediente en la aplicación informática APLAFROG, aplazamiento/fraccionamiento del órgano gestor. Para garantizar los aplazamientos o los fraccionamientos de la deuda, la Administración podrá exigir que se constituyan las **oportunas garantías**.

### 1.8.5. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El artículo 129 TRLGHPJA establece que el régimen sancionador en materia de subvenciones aplicable en el ámbito de la Junta de Andalucía será el previsto en el Título IV de la Ley 2003/38, de 17 de noviembre, siendo competentes para acordar e imponer las sanciones las personas titulares de las respectivas Consejerías.

El artículo 67 LGS relativo al procedimiento sancionador en materia de subvenciones establece que la imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará **audiencia al interesado** antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo previsto en la LRJAPPAC. Igualmente establece que el procedimiento **se iniciará** de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente o por la entidad colaboradora, así como de las actuaciones de control financiero que se realicen. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

## 1.9. EVALUACION

**En cuanto a los instrumentos de planificación**, la disposición adicional 17ª LGS establece que el control y evaluación de los resultados derivados de la aplicación de los planes estratégicos del artículo 8 será realizado por la Intervención General de la Administración del Estado, y sin perjuicio de las competencias que atribuye la Ley 1997/6, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a los departamentos ministeriales, organismos y demás entes públicos.

En general la evaluación es algo todavía poco desarrollado en la **gestión de las subvenciones**, aunque cada vez se van conociendo más experiencias en esta línea. Normalmente se realizan memorias de ejecución y cumplimiento y algo menos respecto de los resultados obtenidos. Todavía está poco implantada tanto la regulación de esta materia, como una práctica por la que se exija una adecuada valoración y evaluación de los resultados obtenidos con la utilización de las ayudas públicas y del impacto que éstos producen.

En cuanto a las **ayudas cofinanciadas con fondos europeos**, la normativa comunitaria tiene asumido desde hace mucho tiempo la necesidad de la evaluación. En dicho ámbito, el objeto de la evaluación es la mejora de la calidad, eficacia y coherencia de la ayuda prestada por los fondos y de la estrategia y aplicación de los programas operativos. La evaluación puede tener un doble sentido:

- **Estratégico:** teniendo por objeto el examen de la evolución de un programa o un grupo de programas en relación con las prioridades comunitarias y nacionales.

■ **Operativo:** teniendo como fin apoyar el seguimiento de un programa operativo.

La evaluación se llevará a cabo en distintos momentos del desarrollo de los programas operativos:

**Ex ante:** teniendo por objeto optimizar la asignación de recursos presupuestarios en el marco de los programas operativos e incrementar la calidad de la programación.

**Evaluaciones Operativas:** realizadas durante el periodo de programación y vinculadas con el seguimiento de los programas operativos, en especial cuando el seguimiento revele una desviación significativa frente a los objetivos fijados en un principio, o cuando se presenten propuestas para la revisión de dichos programas.

**Evaluaciones Estratégicas:** responden a las prioridades del nuevo periodo 2020-2014 de evaluar la contribución de la política de cohesión a la realización de los objetivos de Lisboa y hacer esta contribución lo más visible posible.

**Ex post:** analizando el grado de utilización de los recursos, la eficacia y la eficiencia de la programación de los fondos y el impacto socioeconómico.

El Estado miembro es responsable de la evaluación ex ante, operativa e intermedia, mientras que la evaluación ex post es realizada por la Comisión, en colaboración con el Estado miembro y las autoridades de gestión. La Comisión también podrá efectuar por iniciativa propia y en colaboración

con el Estado miembro evaluaciones vinculadas al seguimiento de los programas operativos, en especial cuando dicho seguimiento revele una desviación significativa con respecto a los objetivos fijados. Los resultados de esta posible evaluación se harán llegar **al Comité de Seguimiento del correspondiente programa operativo.**

En cualquier caso, sea cual sea la procedencia de las ayudas, estos cuatro tipos de evaluación, dependiendo de las características propias de cada subvención (envergadura, destinatarios, duración...) tendrán una u otra aplicación, dependiendo también de si se pretende evaluar cumplimiento, gestión, resultados o impacto.

## 1.10. ÓRGANOS DE DECISIÓN Y GESTIÓN

El papel y funcionamiento de los órganos gestores en las fases que conforman el procedimiento administrativo propio de la gestión de una subvención varía de un centro de gastos a otro, no sólo por su estructura orgánica, sino también por las funciones y competencias de cada Consejería.

Esta realidad tiene una serie de consecuencias a la hora de determinar el rol que adoptarán las distintas unidades administrativas participantes en el procedimiento administrativo que se desarrolle.

Por tanto, aquellas Consejerías en las que el personal técnico de Administración general y financiera se concentra en la Secretaría General Técnica, a diferencia del personal facultativo que se encuentra ubicado en los centros directivos, las actuaciones se reparten. Éstos tienen el papel decisorio en la concesión, si bien lo relativo a los trámites específicos de la orden reguladora y elaboración de resoluciones se concentra en la SGT.

Sin embargo, en las Consejerías en las que los técnicos de Administración general y financiera no se concentran en un solo centro directivo, sino que se reparten a lo largo de la estructura orgánica, son las distintas unidades administrativas las que llevan el peso del procedimiento, con todo el personal que tiene adscrito.

En relación a los órganos gestores que participan como responsables de la correcta aplicación de las ayudas y subvenciones, en ejecución de las competencias asignadas por los decretos de estructura de las Consejerías y leyes de creación

de entidades instrumentales, se pueden gestionar las subvenciones mediante encomienda de gestión, desconcentración, delegación de competencias o descentralización de funciones, a los siguientes órganos titulares de:

- Viceconsejería
- Secretaría General Técnica
- Direcciones Generales
- Delegaciones Provinciales/Territoriales, en estos casos suelen darse dos situaciones:
  - a) Se resuelve directamente las solicitudes de la provincia, salvo que la persona beneficiaria sea de ámbito superior al provincial, en cuyo caso éstos se resuelven desde los Servicios Centrales de la Consejería.
  - b) Se realiza la propuesta de resolución y se eleva a la Consejería para su resolución.
- Entidades instrumentales.

Son competentes para conceder subvenciones las personas titulares de las Consejerías y de la presidencia o dirección de sus Agencias, en sus respectivos ámbitos. No obstante, será necesario el Acuerdo del Consejo de Gobierno para autorizar la concesión de subvenciones de gasto superior 3.005.060,52 euros. La autorización del Consejo de Gobierno lleva implícita la aprobación del gasto (art. 115 LGHP).

No obstante, en virtud del art. 13 LRJAPPAC, con frecuencia se procede a delegar las competencias para la concesión de subvenciones en órganos inferiores de la misma Consejería. Esta delegación de competencias se realiza en algunos casos a través de orden de delegación de competencias, y en otros, en el propio cuerpo de las bases reguladoras.

Como puede observarse, son muchos los órganos que participan y con diferente grado de intensidad, en el procedimiento para reconocer la concesión de una subvención en sus distintas modalidades. La participación de ellos, puede además variar en las distintas fases del procedimiento de unas Consejerías a otras.

A continuación, se analiza qué órganos participan en las diferentes fases del procedimiento de concesión de subvenciones en sus distintas modalidades.

### 1.10.1. PLANIFICACIÓN

En esta fase hay un protagonismo de los órganos responsables de la planificación estratégica de las Consejerías, concretamente de la persona titular de la propia Consejería, de su Viceconsejería y de sus Direcciones Generales, que habrán de establecer las bases de la política de subvenciones del respectivo departamento mediante el Plan Estratégico de Subvenciones y la aprobación de las bases reguladoras de las mismas; y por otro lado, de los órganos gestores de las subvenciones que deberán coordinar la elaboración de las bases reguladoras y la petición de los informes preceptivos que sobre las bases reguladoras de la subvenciones deberán emitir órganos tales como la Intervención General, la Secretaría General Técnica de la Consejería, el Gabinete Jurídico, la Consejería competente en materia de Administración Pública, y en su caso, del Consejo Andaluz de Concertación Local, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Dirección General de Fondos Europeos.

### 1.10.2. EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA

En la Ejecución Administrativa, corresponde al centro directivo gestor el desarrollo e impulso de todas las etapas del procedimiento, y asegurar una ejecución eficaz y eficiente de las actuaciones. Por regla general, es el propio centro directivo gestor el encargado de la valoración de las solicitudes, la subsanación de las mismas y la elaboración de las propuestas de resolución.

No obstante, en el caso de que la competencia resida en el titular de la Viceconsejería, o Dirección Gerencia de una Agencia, será el órgano directivo competente por razón de la materia el que se encargue de impulsar todas las fases de este procedimiento, llegando hasta el momento inmediatamente anterior a la resolución de concesión.

En el caso de las Delegaciones Provinciales o Territoriales, cuando se tramitan subvenciones de ámbito superior a la provincia, realizan las funciones relativas al proceso de ejecución, elevando las propuestas de resolución a los Servicios Centrales de la Consejería.

En ambos casos, una vez elaborada la propuesta de resolución, se dará traslado de la misma a la Intervención competente para su fiscalización, momento a partir del cual podrá contabilizarse el gasto y proceder a la firma de la Resolución por el órgano que tenga la competencia (Secretaría General Técnica, Dirección General, Secretaría General ).

### 1.10.3. SEGUIMIENTO

Todas las vicisitudes que se produzcan a lo largo de esta fase del procedimiento, siguen siendo competencia del órgano concedente. Así, la exigencia de presentación de documentación justificativa, la modificación de la resolución de concesión, el inicio de un procedimiento de reintegro, y, en su caso, de un procedimiento sancionador.

En materia de justificación, si bien la persona beneficiaria está sujeta a unos plazos de presentación de la documentación justificativa, desde el órgano gestor y desde la Intervención competente se hace un seguimiento de los mismos.

La Intervención emite con una periodicidad establecida requerimientos al órgano concedente informándole de aquellas justificaciones pendientes que figuran en el sistema contable. Por su parte, el órgano gestor efectúa requerimientos tanto para recordar la fecha límite de justificación, como para informar de medidas a adoptar ante la ausencia de justificación en plazo.

### 1.10.4. EVALUACIÓN

La Evaluación, de manera general y con enfoque de valoración global de las políticas públicas, se lleva a cabo por el órgano concedente o bien de manera indirecta a través de asistencia técnica, mediante informes de cumplimiento de indicadores y técnicas de evaluación de resultados e impactos.

Para evaluar y fiscalizar la correcta aplicación y /o uso de los fondos empleados se contará con órganos de control externo a la Administración:

Cámara de Cuentas y Tribunal de Cuentas, la Intervención, la Comisión Europea y las autoridades de gestión, certificación y auditoría de Fondos Europeos, en su caso.

## 1.11. ÁMBITOS QUE INTERRELACIONAN

En esta fase los ámbitos más relevantes que interrelacionan con el ámbito propio de la Gestión de Subvenciones, son los relativos a la Gestión Económica y Presupuestaria, la Contratación Pública, las TIC, la Planificación Estratégica y a la Elaboración de Disposiciones Normativas de carácter general.

Concretamente, por ejemplo, en la Ejecución Administrativa, se interrelacionan con el propio de las subvenciones, además de la utilización de programas y uso de herramientas tecnológicas, bastantes elementos derivados del procedimiento administrativo y todo lo relacionado con la gestión económica y contable de los expedientes, incluidas especialmente la justificación y los posibles reintegros.

De especial importancia es la interrelación con la Intervención competente, para la fiscalización y contabilización del expediente y sus posibles modificaciones, así como con la entidad colaboradora correspondiente, en el caso de que se hubiera previsto su actuación en la orden reguladora.

El ámbito de la Gestión de Subvenciones también interactúa normalmente con los organismos que desarrollan el seguimiento y evaluación de la ejecución de políticas públicas. Asimismo debe tenerse en cuenta la interacción con los ámbitos sectoriales con normativa específica en la tramitación de subvenciones.

## 1.12. REALIDAD Y PERSPECTIVAS DEL ÁMBITO

Para finalizar este acercamiento descriptivo al ámbito Gestión de Subvenciones se expone a continuación una mirada prospectiva a lo que se consideran nuevas realidades que se presentan en la gestión de las ayudas públicas.

En un enfoque como el que caracteriza a este proyecto, que combina el reconocimiento de la actual práctica profesional con una visión de mejora constante y previsible de dicha praxis, parece pertinente esbozar a grandes rasgos aquello que se prevé como nuevos retos y evolución lógica de las cosas en este ámbito.

Así, por ejemplo, se percibe la necesidad de disminuir la burocracia y potenciar el uso de las TIC (como por ejemplo estableciendo un sistema de información único para la gestión en toda la Administración andaluza). En este sentido uno de los aspectos a destacar es la mejora de los procedimientos de certificación relacionados con los programas financiados por Fondos Europeos. También se hace referencia a la insuficiente coordinación de los actores intervinientes en los distintos procesos que incluye la gestión de las subvenciones.

Por otro lado, sería necesario, acercar los procesos y procedimientos a las personas destinatarias y tener en cuenta el perfil de éstas, debido a que en numerosas ocasiones cuentan con escasa alfabetización tecnológica o conocimiento de los procedimientos.

Factores como la percepción que se tiene en la opinión pública sobre la gestión de las subvenciones preocupan al personal empleado público que desarrolla su trabajo en este ámbito.

A través de diversos instrumentos (entrevistas, análisis DAFO...) compartidos con personal especializado en este ámbito en Andalucía, se ha puesto de manifiesto la gran sensibilidad que existe con relación a la gestión de las subvenciones y la preocupación del personal público por poner en marcha estrategias de mejora en este campo.

Partiendo de la experiencia acumulada en la gestión de las ayudas públicas y tomando como referente el actual panorama socioeconómico, político y normativo español en esta materia, las mejoras actuales y previsibles en materia de ayudas y subvenciones se enfocan en torno a 5 líneas generales:

- La transparencia e igualdad.
- La simplificación y modernización administrativa.
- La eficacia y eficiencia en la aplicación de los fondos públicos.
- La lucha contra el fraude y la corrupción.
- La evaluación como mecanismo de permanente aprendizaje y mejora.

### 1.12.1. EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN

Entre los retos a destacar en esta fase para garantizar una mayor transparencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 LGS, que tiene carácter básico para todas las Administraciones Públicas, estaría lograr que las diferentes Consejerías o entes instrumentales aprueben con carácter previo a la concesión de subvenciones un **Plan Estratégico de Subvenciones**, para un periodo razonable en el que se detallen los objetivos y efectos que se pretende alcanzar, los fondos que se van a destinar y sus fuentes de financiación.

Esto permitiría a las potenciales personas beneficiarias, al resto de entidades interesadas, así como a otras Administraciones Públicas, conocer en condiciones de igualdad y con la antelación suficiente, las subvenciones a las que se podría acceder. Al mismo tiempo ofrecería un marco de referencia para, una vez concluido el periodo de vigencia del referido Plan, poder evaluar los resultados que se han obtenido con la ejecución del gasto sobre los fondos públicos aplicados y el impacto conseguido con las ayudas en las correspondientes políticas públicas. Esto incidiría en los principios de eficacia y eficiencia así como en la obligada evaluación permanente de toda política pública que pretenda actuar con criterios de calidad.

Dentro de esta fase y también relacionado con el objetivo de simplificación administrativa, se encuentra la elaboración de las bases reguladoras. En este sentido, hay que resaltar el esfuerzo de simplificación que se ha realizado y consolidado en la Junta de Andalucía como una mejora actual mediante la aprobación de bases reguladoras y formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones tanto en régimen de concurrencia competitiva como de concurrencia no competitiva. Esto ha agilizado la tramitación de la aprobación de la normativa reguladora de las subvenciones. Al mismo tiempo se contempla que, para casos singulares que requieran una regulación diferente, se permita la aprobación de unas bases reguladoras específicas. Es necesario que cada Consejería realice un esfuerzo de adecuación a dichos modelos tipo con las particularidades, especificaciones y concreciones que puedan presentar las distintas bases

Para cumplir con los objetivos de transparencia e igualdad, los órganos competentes para la elaboración de las bases reguladoras

de las subvenciones han de reforzar las vías para materializar la audiencia, a las entidades representativas de los intereses afectados, con el objeto de recoger los cambios que se estimen adecuados para una mejor utilización de los recursos públicos y una simplificación administrativa. Entre los retos a tomar en consideración se incluiría que **la audiencia a las entidades interesadas y la justificación del grado de asunción de sus propuestas formen parte obligada del expediente** de tramitación de las bases reguladoras de las subvenciones con objeto de que se pueda consultar a partir de la aplicación de la normativa sobre transparencia. Con una adecuada difusión se contribuye a mejorar la percepción que pueda tener la ciudadanía sobre las actuaciones públicas, se fomenta la participación ciudadana y se produce mayor responsabilidad en los agentes decisores.

En la elaboración de las bases reguladoras es importante hacer la siguiente consideración: las subvenciones se convocan y conceden para el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, por tanto es preciso que ésta se encuentre bien definida, estableciéndose los **criterios de concesión a partir de la utilidad o finalidad pública o del interés social que se persigue, criterios objetivos, cuantificables y medibles**, lo que repercutirá en la transparencia en la fase de la concesión de las subvenciones así como en su evaluación. Un reto importante en la definición de dichos criterios, podría ser que éstos se deriven de la planificación estratégica global de la Administración de la Junta de Andalucía de manera que constituyan la aplicación de las líneas prioritarias definidas en el Presupuesto anual de la CAA.

### 1.12.2 EN CUANTO A LA EJECUCIÓN

**El procedimiento regular y general debería ser el de concurrencia competitiva**, limitando el de concurrencia no competitiva a la concesión de subvenciones como consecuencia de la mera concurrencia de una determinada situación en la persona beneficiaria, sin que sea necesario establecer, en tales casos, la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas (art. 120.1 TRLGHPJA). En este sentido se optaría por limitar la concesión de subvenciones directas a las establecidas por norma con rango legal e impidiendo el empleo de las subvenciones nominativas a aquellos casos en los que se aprecie la existencia de una potencial concurrencia.

En cuanto a la tramitación contable, una mejora que se ha introducido en GIRO es el módulo de subvenciones, que facilitará la tramitación contable de los expedientes. Pero al mismo tiempo constituye un reto innegable para la Administración de la Junta de Andalucía, al igual que para otras muchas Administraciones Públicas, disponer de un **tramitador único de subvenciones para toda la Administración autonómica**. Y ello a su vez se conecta con la necesidad de que la ciudadanía y la Administración puedan hacer un uso adecuado de la administración electrónica para la gestión de las subvenciones.

Respecto a la tramitación administrativa hemos de tener en cuenta el **objetivo de la transparencia**. La necesidad de que todos los trámites del procedimiento sean accesibles para las personas interesadas. Esto se relaciona también con lo expuesto anteriormente en cuanto a la elaboración de las bases reguladoras con respecto a los criterios objetivos

de otorgamiento de las subvenciones. Aplicación de forma transparente, preferiblemente por un órgano colegiado que realice la propuesta al órgano competente para resolver y que en la resolución de concesión se deje constancia de la aplicación de los referidos criterios.

Finalmente en esta fase se constata como una mejora relacionada con la **transparencia** la nueva regulación de la Base de Datos de Subvenciones.

### 1.12.3 EN CUANTO AL SEGUIMIENTO

El mayor reto lo constituye el poder garantizar un buen uso de los fondos públicos destinados a las subvenciones. Para ello es necesario **disponer de sistemas adecuados de justificación** de las subvenciones, según el objeto de las mismas, que permitan verificar la realización de la actividad o proyecto, el cumplimiento de la finalidad pública y el uso adecuado de los fondos mediante facturas o documentos de valor probatorio.

Al mismo tiempo es conveniente **reforzar mecanismos** para que en el supuesto de no haber justificado la subvención ante cualquier organismo, **se proceda a reintegrar a la Hacienda Pública** los fondos subvencionados y se asuman, en su caso, las responsabilidades correspondientes.

Esta materia requiere de una mayor **coordinación entre los órganos** gestores de las subvenciones, por un lado, con el órgano responsable de la recaudación de los reintegros en vía ejecutiva, es decir, la Agencia Tributaria de Andalucía y, por otro, con los órganos contables de la Junta de Andalucía, es decir la Intervención.

### 1.12.4. EN CUANTO A LA EVALUACIÓN

La evaluación es uno de los grandes retos en materia de subvenciones tanto en lo que respecta a los instrumentos de planificación como a las ayudas concedidas.

**En cuanto a la evaluación de las ayudas concedidas** existe una escasa y poco implantada regulación específica que exija una valoración de los resultados obtenidos. Si para la concesión de las subvenciones se utilizan unos criterios establecidos en las bases reguladoras, una vez concluida la ejecución y justificación de las subvenciones, es preciso realizar una evaluación que permita analizar el grado de consecución de los objetivos previstos, partiendo para ello de los mismos criterios que se tuvieron en cuenta para la evaluación ex ante realizada para la concesión. De esta forma se podrá conocer el efecto de la aplicación de fondos en la consecución de los objetivos de las respectivas políticas públicas. A partir de los resultados obtenidos se podrán mejorar en su caso las propias bases reguladoras de las subvenciones futuras.

Esta fase, siendo importante desde el punto de vista estratégico, es la que menos se percibe en cuanto al desarrollo y tiempo que, en general, se le dedica en la Administración.

Los órganos gestores deben **disponer de los recursos humanos y financieros** necesarios para realizar las evaluaciones, organizar la recogida y producción de los datos necesarios y utilizar la información facilitada por el sistema de seguimiento.

Así mismo es necesario poner en marcha mecanismos que realicen o mejoren la evaluación inicial y final de las subvenciones, incluyendo la evaluación del

impacto social y la necesidad de homogeneizar la gestión de éstas entre los servicios y departamentos.

Finalmente, entre los posibles retos a considerar en esta fase se podrían incluir:

- a) la implantación de unos **indicadores** previamente establecidos en los diferentes instrumentos (Plan, bases reguladoras, convocatorias...)
- b) estos indicadores se deberán fundamentar en los objetivos de la **planificación estratégica** global de la Junta de Andalucía y en los criterios objetivos de concesión de las subvenciones
- c) la finalidad de este sistema de indicadores sería que la **evaluación se utilice como referente y aprendizaje** para la mejora de una nueva etapa de planificación y gestión de las ayudas públicas de cada Consejería, en una espiral de mejora e innovación permanentes, también y como valor añadido en un ámbito tan sensible.

**NOTA:**

Este documento ha sido redactado a tenor de la normativa existente en cuanto a lenguaje de género. No obstante, en la transcripción de los numerosos textos legales que se citan, se ha mantenido la literalidad de los mismos, asumiendo por tanto muchos citas con contenido no respetuoso con un tratamiento igualitario de hombres y mujeres. Sorprende la cantidad de normas que se siguen publicando en nuestro país que no respetan en su redacción las políticas de igualdad.

## 2. MAPA DE PROCESOS

Las tareas y actividades describen el quehacer actual de las personas que se dedican a este ámbito, así como lo que se percibe como nuevos escenarios de mejora de dicha práctica. Es decir, se presentan los procesos como una simbiosis entre una fotografía de la actualidad del ámbito y la prospectiva y análisis de buenas prácticas, consecuentes con el propio marco legal y normativo.

En general se ha intentado presentar los distintos procesos-subprocesos-actividades-tareas, en un orden secuencial que respetara la cronología de la actividad en el ámbito. Sin embargo este criterio ha tenido que conjugarse con la idea de incluir en los procesos aquellos subprocesos, actividades y tareas que no siguen dicho orden secuencial, bien por su excepcionalidad o su vinculación a los casos, bien por su aplicabilidad a distintos procesos. Se ha optado por incluir todo el quehacer de la forma más ordenada posible, aún admitiendo interrupciones temporales.

Lo anterior tiene que ver con otra decisión muy importante adoptada: se ha integrado en un solo Mapa todo el quehacer de todos los procesos, de manera que se visualicen de forma integral todas las tareas y actividades del ámbito. Sin embargo, para orientar la especificidad derivada de las distintas modalidades a utilizar se ha previsto señalar la aplicabilidad a cada una de ellas de cada tarea. Ello permite que se puedan construir Mapas por modalidades si fuera necesario.

Aunque inicialmente estaba previsto que el Mapa solo descendiera al nivel Actividades, en la construcción se ha evidenciado que la concreción en Tareas dota de una mayor riqueza la descripción, sobre todo de cara al trabajo posterior de detección de necesidades competenciales. No obstante, el eje del trabajo sobre el Mapa lo constituyen sobre todo los Subprocesos y Actividades.

En el ámbito de Gestión de Subvenciones, se ha incluido un apéndice al Mapa en el que meramente se reseñan aquellas modalidades de ayudas públicas de carácter singular o que sin ser estrictamente subvenciones tienen como referencia la Ley General de Subvenciones, con objeto de tenerlas en cuenta en un posterior desarrollo de tareas y necesidades de capacitación específica.

PROCESOS	SUBPROCESOS	ACTIVIDADES		
1. PLANIFICACIÓN	1.1. PLAN ESTRATÉGICO	1.1.1. ANALIZAR EL CONTEXTO Y REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL SECTOR		
		1.1.2. ESTABLECER OBJETIVOS		
		1.1.3. ESTUDIAR CUANTÍAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN		
		1.1.4. DEFINIR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
	1.2. NORMAS REGULADORAS	1.2.1. ELABORAR PROYECTO DE NORMAS REGULADORAS		
		1.2.2. ELABORAR MEMORIA FUNCIONAL Y ECONÓMICA		
		1.2.3. TRAMITAR INFORMES PRECEPTIVOS		
		1.2.4. APROBAR Y PUBLICAR NORMAS REGULADORAS		
		2. EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA	2.1. INICIO DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA	2.1.1. ELABORAR Y PUBLICAR LA CONVOCATORIA
				2.1.2. INFORMAR Y DIVULGAR LA CONVOCATORIA
				2.1.3. RECEPCIONAR SOLICITUDES
			2.2. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN	2.2.1. REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS
2.2.2. EVALUACIÓN PREVIA DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS				
2.2.3. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN				
2.2.4. FISCALIZACIÓN PREVIA, EN SU CASO.				
2.2.5. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES				
2.2.6. RESOLUCIÓN				
2.2.7. PAGO DE LA SUBVENCIÓN				
3. SEGUIMIENTO	3.1. DESARROLLO	3.1.1. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN , EN SU CASO		
		3.1.2. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
	3.2. JUSTIFICACIÓN	3.2.1. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN		
		3.2.2. DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y DE CIERRE		
		3.2.3. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO, EN SU CASO		
		3.2.4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, EN SU CASO		
		4. EVALUACIÓN	4.1. DE LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA SUBVENCIÓN	4.1.1. MEMORIA PARA LA EVALUACIÓN
				4.1.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS
4.1.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN REALIZADA				
4.2. DE LOS RESULTADOS E IMPACTO DE LAS ACTUACIONES	4.2.1. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS			
	4.2.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO CONSEGUIDO			

AYUDAS CON REGULACIÓN ESPECÍFICA Y CON LGS SUPLETORIA	Ayudas en especie
	Créditos a particulares
	Incentivos Regionales a Minería y PYMEs
	Premios
	Cooperación Internacional

**Leyenda de Modalidades:**

<b>CC:</b> Concurrencia Competitiva	<b>DN:</b> Directa Nominativa	<b>DE:</b> Directa Excepcional
<b>CNC:</b> Concurrencia No Competitiva	<b>DIL:</b> Directa de Imposición Legal	

2.1. PLANIFICACIÓN

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
1.1 PLAN ESTRATÉGICO	1.1.1. ANALIZAR EL CONTEXTO Y REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL SECTOR	1.1.1.1. Recabar y analizar datos estratégicos del sector	X	X	X	X	X
		1.1.1.2. Definir indicadores de situación	X	X	X	X	X
		1.1.1.3. Recabar evaluaciones/ impacto subvenciones anteriormente otorgadas	X	X	X	X	X
		1.1.1.4. Dar participación a los agentes sociales y organizaciones representativas en el proceso	X	X	X	X	X
	1.1.2. ESTABLECER OBJETIVOS	1.1.2.1. Definir objetivos, resultados, líneas de ayuda, estándares de calidad, criterios de baremación y valoración	X	X	X	X	X
		1.1.2.2. Establecer indicadores y criterios de baremación, partiendo de los objetivos marcados y las líneas de actuación planificadas.	X	X	X	X	X
	1.1.3. ESTUDIAR CUANTÍAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.1.3.1. Conocer programas Operativos de la UE y otros documentos de Programación	X	X		X	X
		1.1.3.2. Estimar presupuesto y fuentes de financiación	X	X	X	X	X
	1.1.4. DEFINIR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	1.1.4.1. Definir las perspectivas de impacto de las actuaciones planificadas, con indicadores y con los diferentes horizontes temporales posibles	X	X	X	X	X
		1.1.4.2. Definir los modelos, procedimientos, responsables, alcance, divulgación, recursos y protocolos para el seguimiento, la justificación y la evaluación	X	X	X	X	X
1.2. NORMAS REGULADORAS	1.2.1. ELABORAR PROYECTO DE NORMAS REGULADORAS	1.2.1.1. Identificar necesidades específicas en el objeto de la subvención	X	X			X
		1.2.1.2. Acuerdo de Inicio	X	X			

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
		1.2.1.3. Redactar borrador de proyecto de normas reguladoras, de acuerdo al Plan Estratégico	X	X			
		1.2.1.4. Audiencia y participación de organizaciones representativas de intereses afectados	X	X			
		1.2.1.5. Convenio de Colaboración con entidad colaboradora, en su caso.	X	X			
	1.2.2. ELABORAR MEMORIA FUNCIONAL Y ECONÓMICA	1.2.2.1 Redactar Memoria Funcional y Económica	X	X			X
		1.2.2.2. Imputar el expediente de gasto a una categoría de gasto comunitario o a una operación (En el caso de fondos europeos)	X	X		X	X
	1.2.3. TRAMITAR INFORMES PRECEPTIVOS	1.2.3.1 Solicitar informes preceptivos	X	X	X	X	X
		1.2.3.2 Aplicar, si procede, las recomendaciones de los informes y en caso contrario motivar la discordancia	X	X			
		1.2.3.3 Comunicación a la SG Acción Exterior para remisión a Comisión Europea, en su caso.	X	X			X
	1.2.4. APROBAR Y PUBLICAR NORMAS REGULADORAS	1.2.4.1 Redactar normas reguladoras definitivas	X	X			
		1.2.4.2 Aprobar normas reguladoras	X	X			
		1.2.4.3 Publicar normas reguladoras	X	X			

2.2. EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
2.1. INICIO DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA	2.1.1. ELABORAR Y PUBLICAR LA CONVOCATORIA	2.1.1.1.Elaborar la convocatoria	X	X			
		2.1.1.2.Elaborar los formularios	X	X			
		2.1.1. 3.Promover la inscripción de formularios en el correspondiente registro	X	X			
		2.1.1.4 Adecuar soporte informático a la convocatoria	X	X			
		2.1.1.5.Hacer la reserva de fondos,mediante documento A	X	X		X	X
		2.1.1.6.Publicar convocatoria y formulario	X	X			
		2.1.1.7 Remitir la información correspondiente a la Intervención General para su comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones	X	X			
2.1.2. INFORMAR Y DIVULGAR LA CONVOCATORIA		2.1.2.1. Aclarar dudas entidades/personas posibles beneficiarias	X	X	X	X	X
		2.1.2.2.Elaborar documentación para divulgación convocatoria.	X	X			
2.1.3. RECEPCIONAR SOLICITUDES		2.1.3.1Comunicación de recepción de solicitudes y plazo para resolver	X	X			
		2.1.3.2.Grabar solicitudes en el tramitador	X	X	X	X	X
		2.1.3.3. Apertura expediente administrativo	X	X	X	X	X
2.2. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN	2.2.1. REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS	2.2.1.1.Estudio de las solicitudes para verificar requisitos formales	X	X	X	X	X

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
		2.2.1. 2.Realización de ficha individualizada por solicitud con la subsanación a realizar	X	X	X	X	X
		2.2.1.3.Propuesta al órgano instructor de las subsanación a requerir por expediente	X	X	X	X	X
		2.2.1.4.Comprobar la subsanación remitida	X	X	X	X	X
	2.2.2. EVALUACIÓN PREVIA DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS	2.2.2.1.Petición de informes necesarios	X	X	X	X	X
		2.2.2.2. Análisis de las solicitudes	X	X	X	X	X
		2.2.2.3. Elaboración de ficha de evaluación por expediente	X	X	X	X	X
		2.2.2.4. Elaborar informe de Evaluación previa	X	X	X	X	X
		2.2.2.5. Acta de No Inicio, en su caso.	X	X			
	2.2.3..PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	2.2.3.1. Propuesta provisional de resolución	X	X			
		2.2.3.2. Notificación conjunta de propuesta provisional de resolución	X				
		2.2.3. 3. Notificación individualizada de propuesta provisional de resolución		X			
		2.2.3.4. Recepción de alegaciones a la propuesta provisional	X	X			
		2.2.3.5. Análisis y valoración de las alegaciones	X	X			
		2.2.3.6. Propuesta definitiva de Resolución	X	X	X	X	X
	2.2.4. PROPUESTA DE DOCUMENTOS CONTABLES, EN SU CASO	2.2.4.1. Elaborar propuesta de documentos contables. Grabar en GIRO	X	X	X	X	X

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
		2.2.4.2. Lista de comprobación para financiación con Fondos Europeos y según la convocatoria	X	X	X	X	X
		2.2.4.3. Preparar y enviar expediente para la Intervención/ (UCI, intervención permanente, en su caso)	X	X	X	X	X
	2.2.5. FISCALIZACIÓN PREVIA, EN SU CASO	2.2.5.1. Comprobación documentación recibida	X	X	X	X	X
		2.2.5.2. Fiscalizar y contabilizar por la Intervención					
	2.2.6. RESOLUCIÓN	2.2.6.1. Elaboración de la resolución	X	X	X	X	X
		2.2.6.2. Notificación de la resolución	X	X	X	X	X
		2.2.6.3. Publicidad de la subvención, en su caso	X	X			X
	2.2.7. PAGO DE LA SUBVENCIÓN	2.2.7.1. Preparar y enviar expediente para la Intervención	X	X	X	X	X
		2.2.7.2. Lista de comprobación para financiación con Fondos Europeos y según la convocatoria	X	X	X	X	X
		2.2.7.3. Elaborar propuesta de documentos contables. Grabar en GIRO	X	X	X	X	X
		2.2.7.4. Fiscalización y Contabilización de los pagos por la Intervención	X	X	X	X	X
		2.2.7.5. Tramitación y materialización del pago por Tesorería	X	X	X	X	X
		2.2.7.6. Comprobación de la materialización de los pagos	X	X	X	X	X

### 2.3. SEGUIMIENTO

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
3.1 DESARROLLO	3.1.1. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN (En su caso)	3.1.1.1 Recepción de solicitudes de Modificación	X	X	X	X	X
		3.1.1.2 Estudio y valoración de las solicitudes de modificación presentadas	X	X	X	X	X
		3.1.1.3 Adopción y notificación de acuerdo de inicio de procedimiento de Modificación	X	X	X	X	X
		3.1.1.4 Propuesta de resolución	X	X	X	X	X
		3.1.1.5 Audiencia al interesado	X	X	X	X	X
		3.1.1.6 Resolución y notificación de la resolución de Modificación	X	X	X	X	X
		3.1.1.7 Reflejar los cambios introducidos en las herramientas de control de que se dispongan	X	X	X	X	X
		3.1.1.8 Comunicar a la Intervención y a otros Órganos las modificaciones cuando proceda	X	X	X	X	X
	3.1.2. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO TÉCNICO Y ECONÓMICO	3.1.2.1 Análisis de la documentación presentada	X	X	X	X	X
		3.1.2.2 Aplicar el protocolo para el seguimiento del objeto, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la subvención, incluyendo, en su caso, visitas "in situ"	X	X	X	X	X
		3.1.2.3 Elaborar Informes de ejecución para la DG de Fondos, en su caso	X	X	X	X	X
		3.1.2.4 Preparar la documentación para la verificación de la DG de Fondos	X	X	X	X	X
		3.1.2.5. Elaborar informe de seguimiento con propuesta de actuación.	X	X	X	X	X
		3.1.2.6 Asesoramiento y acompañamiento a entidades ejecutoras	X	X	X	X	X

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
3.2. JUSTIFICACIÓN	3.2.1. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN	3.2.1.1 Análisis de la documentación presentada	X	X	X	X	X
		3.2.1.2. Aplicar el protocolo para la justificación	X	X	X	X	X
		3.2.1.3.Elaborar informe de justificación y fichas para evaluación, según los protocolos previstos, incluyendo propuestas de actuación	X	X	X	X	X
		3.2.1.4. Petición de subsanación	X	X	X	X	X
		3.2.1.5 Análisis de la documentación presentada tras la subsanación	X	X	X	X	X
		3.2.1.6 Realizar visitas de comprobación, en su caso.	X	X	X	X	X
3.2.2. DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y DE CIERRE		3.2.2.1. Preparación de documentación para verificación por DG Fondos Europeos	X	X	X	X	X
		3.2.2.2. Elaborar certificado de cumplimiento	X	X	X	X	X
		3.2.2.3. Listas de comprobación para Verificadores cuando proceda	X	X	X	X	X
		3.2.2.4. Grabar propuesta de documentos contables en GIRO	X	X	X	X	X
		3.2.2.5. Preparación de documentación para intervención	X	X	X	X	X
		3.2.2.6. Fiscalización	X	X	X	X	X
		3.2.2.7. Remitir documentación a la Unidad de Control Interno, en su caso	X	X	X	X	X

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
		3.2.2.8. Dar cuenta cuando lo solicitan a los organismos de control financiero	X	X	X	X	X
		3.2.2.9. Certificación a DG de fondos europeos	X	X	X	X	X
	3.2.3. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO, EN SU CASO	3.2.3.1. Realizar actuaciones previas	X	X	X	X	X
		3.2.3.2. Acuerdo de inicio y comunicación a las partes	X	X	X	X	X
		3.2.3.3. Adopción de medidas de carácter provisional, en su caso	X	X	X	X	X
		3.2.3.4. Audiencia a los interesados	X	X	X	X	X
		3.2.3.5. Estudio de las alegaciones y apertura del periodo de prueba, en su caso	X	X	X	X	X
		3.2.3.6. Elaborar propuesta de resolución y comunicar al interesado y al órgano competente para resolver	X	X	X	X	X
		3.2.3.7.Elaborar resolución de reintegro y notificar a los interesados	X	X	X	X	X
		3.2.3.8. Generar documentos de liquidación administrativa	X	X	X	X	X
		3.2.3.9.Tramitar solicitudes de compensación, aplazamiento/fraccionamiento	X	X	X	X	X
		3.2.3.10.Elaborar propuesta de documentos contables en GIRO	X	X	X	X	X
		3.2.3.11. Grabar en SUR las incidencias de la recaudación	X	X	X	X	X

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
		3.2.3.12. Remisión del expediente administrativo a solicitud del órgano judicial, en su caso.	X	X	X	X	X
		3.2.3.13. Seguimiento del procedimiento contencioso administrativo, en su caso.	X	X	X	X	X
	3.2.4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, EN SU CASO	3.2.4.1. Actuaciones previas	X	X	X	X	X
		3.2.4.2. Acuerdo de inicio de expediente sancionador dando audiencia	X	X	X	X	X
		3.2.4.3. Adopta medidas de carácter provisional	X	X	X	X	X
		3.2.4.4. Estudio de las alegaciones	X	X	X	X	X
		3.2.4.5. Apertura del periodo de prueba, en su caso	X	X	X	X	X
		3.2.4.6. Propuesta de Resolución	X	X	X	X	X
		3.2.4.7. Notificación de la propuesta de Resolución	X	X	X	X	X
		3.2.4.8. Alegaciones	X	X	X	X	X
		3.2.4.9. Resolución y notificación de la sanción	X	X	X	X	X
		3.2.3.10. Generar documentos de liquidación administrativa	X	X	X	X	X
		3.2.3.11. Tramitar solicitudes de compensación, aplazamiento/fraccionamiento	X	X	X	X	X
		3.2.3.12. Elaborar propuesta de documentos contables en GIRO	X	X	X	X	X
		3.2.3.13. Grabar en SUR las incidencias de la recaudación	X	X	X	X	X
		3.2.3.14. Remisión del expediente administrativo a solicitud del órgano judicial, en su caso.	X	X	X	X	X
		3.2.3.15. Seguimiento del procedimiento contencioso administrativo, en su caso.	X	X	X	X	X

## 2.4. EVALUACIÓN

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
4.1. EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA SUBVENCIÓN	4.1.1. MEMORIA PARA LA EVALUACIÓN	4.1.1.1. Recoger y sistematizar información	X	X	X	X	X
		4.1.1.2. Analizar la información	X	X	X	X	X
		4.1.1.3. Establecer tipo, alcance y modalidad de las evaluaciones, según lo previsto en la Planificación.	X	X	X	X	X
		4.1.1.4. Redactar Memoria para la Evaluación	X	X	X	X	X
	4.1.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS	4.1.2.1. Grado de ejecución sobre lo planificado	X	X	X	X	X
		4.1.2.2. Elaborar informes de ejecución para DG de Fondos Europeos.	X	X	X	X	X
		4.1.2.3. Realizar Informe de Cumplimiento, con propuestas de mejora	X	X	X	X	X
		4.1.2.4. Retroalimentar la Fase de Planificación: nuevo diagnóstico, nuevas prioridades, mejoras en la gestión...	X	X	X	X	X
		4.1.2.5. Divulgar la información y conclusiones obtenidas	X	X	X	X	X
	4.1.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN REALIZADA		X	X	X	X	
	4.1.3.2. Desempeño de los gestores de los procedimientos		X	X	X	X	
	4.1.3.3. Realizar Informe de Gestión, con propuestas de mejora		X	X	X	X	
	4.1.3.4. Retroalimentar la Fase de Planificación: nuevo diagnóstico, nuevas prioridades, mejoras en la gestión...		X	X	X	X	
	4.1.3.5. Divulgar la información y conclusiones obtenidas		X	X	X	X	

SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS	CC	CNC	DN	DIL	DE
4.2. IMPACTO DE LAS ACTUACIONES	4.2.1. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	4.2.1.1. Análisis de incidencias y sus soluciones	X	X	X	X	X
		4.2.1.2. Evaluación de los indicadores de resultados	X	X	X	X	X
		4.2.1.3. Realizar Informe de Resultados, con propuestas de mejora	X	X	X	X	X
		4.2.1.4. Retroalimentar la Fase de Planificación: nuevo diagnóstico, nuevas prioridades, mejoras en la gestión...	X	X	X	X	X
		4.2.1.5. Divulgar la información y conclusiones obtenidas	X	X	X	X	X
	4.2.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO CONSEGUIDO	4.2.2.1. Investigación cualitativa sobre impacto cultural, ambiental, social...	X	X	X	X	X
		4.2.2.2. Investigación cuantitativa sobre efectos económicos, materiales, territoriales, etc...	X	X	X	X	X
		4.2.2.3. Realizar Informe de Impacto, con propuestas de mejora	X	X	X	X	X
		4.2.2.4. Retroalimentar la Fase de Planificación: nuevo diagnóstico, nuevas prioridades, mejoras en la gestión...	X	X	X	X	X
		4.2.2.5. Divulgar la información y conclusiones obtenidas	X	X	X	X	X

---

### 3. COMPETENCIAS

---

S.1.	EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN
S.2.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES JURÍDICAS
S.3.	GESTIÓN ECONÓMICA
S.4.	INSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO

DENOMINACIÓN	S1. EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN	Implica disponer de los conocimientos y habilidades necesarias para planificar y evaluar en el ámbito de la gestión de subvenciones. Incluye desde definición de criterios para la valoración y análisis de las solicitudes, hasta el establecimiento de modelos e indicadores para evaluar la ejecución, los resultados y el impacto de las subvenciones, extrayendo permanentemente elementos de mejora
NIVEL SOPORTE:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>La Normativa básica de Subvenciones y sus convocatorias.</li> <li>La normativa básica sobre Procedimiento Administrativo</li> <li>Las herramientas ofimáticas y los programas informáticos de gestión específicos para la tramitación de las subvenciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operar de manera ordenada y sistemática.</li> <li>Recopilar y organizar la información para el análisis y diagnóstico.</li> <li>Examinar la documentación para detectar posibles deficiencias formales.</li> <li>Extraer información del sistema GIRO</li> </ul>
NIVEL TÉCNICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las características del sector propio de la subvención .</li> <li>La metodología para definir indicadores y metodologías de evaluación.</li> <li>Las herramientas ofimáticas y los programas informáticos específicos para la gestión de las subvenciones.</li> <li>El Procedimiento Administrativo Común</li> <li>Los requisitos formales de la convocatoria y la normativa sobre subvenciones.</li> <li>Las Leyes anuales de presupuesto de la JA</li> <li>Los documentos de programación incluyendo los de otras instituciones estatales y comunitarias.</li> <li>La normativa del sector propio a subvencionar.</li> <li>La financiación de fondos europeos, estatales y autonómicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el sistema de evaluación responde a principios como la integridad, la transparencia, la coherencia, la participación, la objetividad y la idoneidad.</li> <li>Definir criterios para baremar y valorar de forma que sean medibles, objetivos, fiables y que discriminen.</li> <li>Valorar las solicitudes presentadas según el baremo, de manera objetiva y sistemática.</li> <li>Verificar que la documentación que presenta responde a la exigida en la convocatoria, motivando y argumentando sus actuaciones.</li> <li>Recopilar documentación necesaria para la evaluación, análisis y diagnóstico de los resultados de las actividades subvencionadas.</li> <li>Elaborar indicadores y parámetros de referencia relevantes para la toma de decisiones.</li> <li>Extraer información del Sistema GIRO.</li> <li>Analizar la información: impacto, tendencias y discrepancias.</li> <li>Revisar y redefinir el Plan de actuación y el modelo de evaluación.</li> <li>“Elaborar informes de resultados clave, Informes de ejecución,resultados e impacto.”</li> </ul>
NIVEL ESTRATÉGICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>La metodología de seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Fomento.</li> <li>El marco conceptual de las subvenciones.</li> <li>La metodología de revisión y redefinición de Políticas Públicas de Subvención.</li> <li>La posición institucional, las prioridades marcadas al respecto y la estrategia de la organización.</li> <li>Las Leyes de presupuesto de la JA.</li> <li>El marco normativo europeo,estatal y autonómico.</li> <li>La normativa del sector propio a subvencionar.</li> <li>La financiación de fondos europeos, estatales y autonómicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detectar las demandas del sector y de la ciudadanía, las necesidades reales a las que se debe dar respuesta.</li> <li>Establecer cauces de comunicación con las organizaciones más representativas del sector para recoger propuestas de actuación.</li> <li>Concebir la evaluación basándose en la planificación y desde una visión estratégica.</li> <li>Fijar la estrategia para la divulgación.</li> <li>Detectar y priorizar necesidades y recursos para redactar el plan estratégico.</li> <li>Detectar el grado de cumplimiento de las expectativas de los grupos de interés.</li> <li>Supervisar el plan de actuación y el modelo de evaluación.</li> <li>Diagnosticar y priorizar áreas de mejora y oportunidades.</li> <li>Divulgar las mejoras introducidas en el Plan de actuación y el modelo de evaluación.</li> </ul>

DENOMINACIÓN	S2. ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES JURÍDICAS
DESCRIPCIÓN	Implica disponer de los conocimientos y habilidades necesarias para la elaboración de las disposiciones jurídicas en la tramitación de las subvenciones, con el objeto de elaborar y publicar normas jurídicas, elaborar las memorias, los informes preceptivos y los formularios que deban sustentarlas, así como y elaborar resoluciones e Instrucciones para la correcta ejecución y seguimiento de la actividad subvencionada
NIVEL SOPORTE:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>La normativa básica sobre subvenciones.</li> <li>Las aplicaciones informáticas de gestión de subvenciones , nivel usuario.</li> <li>Las aplicaciones ofimáticas (procesador de textos, bases de datos, hoja de cálculo).</li> <li>La normativa básica sobre procedimiento administrativo.</li> <li>La tramitación electrónica de procedimientos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Localizar legislación referida al ámbito subvenciones y de la actividad subvencionada</li> <li>Confeccionar informes, cuadros de seguimiento y presentaciones de apoyo.</li> <li>Diferenciar y cumplimentar correctamente los distintos tipos de resoluciones administrativas.</li> <li>Manejar los programas de tramitación electrónica y de comunicación con las personas y entidades usuarias.</li> <li>Utilizar los procedimientos legales básicos establecidos en la tramitación de la documentación.</li> </ul>
NIVEL TÉCNICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>El marco jurídico europeo, estatal y autonómico de subvenciones</li> <li>El correspondiente plan estratégico de subvenciones.</li> <li>La situación actual y la evolución del sector objeto de la subvenciones.</li> <li>Los procedimientos de elaboración de normas jurídicas.</li> <li>La normativa del sector propio a subvencionar.</li> <li>Las técnicas de elaboración y difusión de materiales para dar a conocer las distintas convocatorias, tanto hacia los posibles beneficiarios, como para las entidades gestoras de las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la redacción de las normas reguladoras de subvenciones, convocatorias y resoluciones tipo que se utilicen en la tramitación de las subvenciones, realizando propuestas y mejoras a los proyectos de las mismas</li> <li>Participar en la realización de informes y memorias solicitados (informe de gabinete jurídico,memoria funcional,económica,informe de presupuestos,de impacto de género)</li> <li>Resolver las cuestiones/dudas que puedan plantear las entidades y/o personas destinatarias de las subvenciones, así como los órganos de la administración que las gestiona.</li> <li>Manejar las herramientas de gestión propias del ámbito.</li> <li>Prever y cumplir los calendarios establecidos por el nivel estratégico.</li> <li>Realizar cronogramas y elaborar material gráfico y de apoyo para la difusión de las distintas convocatorias.</li> </ul>
NIVEL ESTRATÉGICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>El marco jurídico europeo, estatal y autonómico de subvenciones.</li> <li>El correspondiente plan estratégico de subvenciones.</li> <li>La ley de presupuestos de la JA.</li> <li>El derecho comparado sobre el ámbito de subvenciones.</li> <li>Los procedimientos de elaboración de normas jurídicas.</li> <li>El plan de comunicación de fondos europeos, en la aprobación, publicación y difusión de las normas.</li> <li>La normativa del sector propio a subvencionar.</li> <li>Las estrategias de difusión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la redacción de las normas reguladoras y convocatorias y supervisar las normas reguladoras antes de su aprobación y publicación.</li> <li>Programar un plan de formación permanente de los RRHH del departamento sobre nuevas normativas y normativa comparada.</li> <li>Diseñar e implantar modelos tipo de resoluciones administrativas para las distintas fases del procedimiento.</li> <li>Representar a la JA en las distintas mesas negociadoras en las que puedan plantearse y decidirse aspectos concretos a establecer en la normativa.</li> <li>Establecer estrategias de difusión y de información sobre las convocatorias que se realicen.</li> </ul>

DENOMINACIÓN	S3. GESTIÓN ECONÓMICA
DESCRIPCIÓN	Implica disponer de los conocimientos y habilidades necesarias para la aprobación, ejecución y modificación de los créditos presupuestarios destinados a las subvenciones. Incluye la preparación del anteproyecto de presupuestos, la tramitación del registro contable de la aprobación del gasto, de la resolución de concesión de las subvenciones y sus modificaciones y de su justificación y, en su caso, la gestión del reintegro.
<b>NIVEL SOPORTE:</b>	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>La normativa básica de subvenciones.</li> <li>La normativa básica sobre procedimiento administrativo.</li> <li>El sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la J.A y sus Agencias Administrativas y de Regimen Especial( GIRO).</li> <li>La documentación acreditativa del gasto.</li> <li>Las herramientas informáticas y de ofimática adecuadas.</li> <li>Las Guías de fiscalización de la Intervención General de la Junta de Andalucía de Hacienda.</li> <li>Normativa y procedimiento de gestión contable.</li> <li>El Sistema Unificado de Recursos (SUR).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar documentación económica</li> <li>Grabar presupuesto correspondiente a sección económica aprobado en aplicación informática.</li> <li>Preparar documentación económica y administrativa para equipo de instrucción, Intervención, Verificadores...</li> <li>Grabar propuestas de documentos contables.</li> <li>Manejar la Herramienta GIRO y extraer listados.</li> <li>Revisar la idoneidad de las facturas y documentos acreditativos de gastos.</li> <li>Ordenar y archivar en expediente documentación administrativa para la gestión económica.</li> </ul>
<b>NIVEL TÉCNICO:</b>	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco conceptual y normativo presupuestario y contable.</li> <li>La elaboración de presupuestación de proyectos.</li> <li>El Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la J.A y sus Agencias ( GIRO).</li> <li>La normativa y procedimientos de gestión contable.</li> <li>Las Guías de fiscalización de la I. G. de Hacienda.</li> <li>El procedimiento administrativo común a nivel avanzado</li> <li>El procedimiento de contratación administrativa a nivel básico.</li> <li>La normativa de subvenciones.</li> <li>La normativa y procedimiento de justificación.</li> <li>El diseño de proyectos.</li> <li>El procedimiento de reintegro.</li> <li>El procedimiento de ejecución forzosa.</li> <li>El Sistema Unificado de Recursos (SUR).</li> <li>La normativa sobre control de Intervención General, Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas y Verificadores de FFEE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la documentación y la propuesta económica para su inclusión en Anteproyecto de presupuesto de la Consejería, de los créditos destinados a la tramitación de las subvenciones</li> <li>Elaborar memoria económica para tramitación de bases reguladoras.</li> <li>Analizar la parte económica de las solicitudes de subvenciones e informar al equipo de instrucción.</li> <li>Preparar la documentación para el envío de expedientes a Intervención para su fiscalización.</li> <li>Revisar lista comprobación para financiación de Fondos europeos.</li> <li>Realizar informes de seguimiento de ejecución de crédito, de fiscalización y de pagos.</li> <li>Extraer listados de ejecución de presupuesto en GIRO.</li> <li>Comunicar a Intervención modificaciones en la resolución de concesión de subvenciones.</li> <li>Revisar documentación para seguimiento y justificación económica acerca de elegibilidad, contabilidad, relación de gastos con actividad subvencionada.</li> <li>Revisar la documentación para verificación de fondos europeos.</li> <li>Tramitar las actuaciones propias del procedimiento de reintegro.</li> <li>Tramitar las tareas propias del órgano gestor para la liquidación, fraccionamiento, compensación, aplazamientos de expedientes de reintegro.</li> <li>Tramitar liquidación, fraccionamiento, aplazamientos de expedientes de reintegro, trasladar expte para compensación por la Agencia Tributaria.</li> <li>Localizar información para contestar peticiones de información de órganos de control.</li> </ul>

NIVEL ESTRATÉGICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco conceptual y normativo presupuestario y contable.</li> <li>El Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la J.A y sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial( GIRO).</li> <li>La normativa de subvenciones.</li> <li>La normativa y procedimiento de justificación.</li> <li>La normativa sobre control de Intervención General, Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas y Fondos Europeos.</li> <li>Los Procedimientos de reintegro, ejecución forzosa, sancionador y de modificación de la resolución de concesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar Programar créditos y definir fuentes de financiación.</li> <li>Realizar el seguimiento de la ejecución del crédito.</li> <li>Realizar el seguimiento y coordinar la elaboración de informes de ejecución de fondos europeos.</li> <li>Realizar el seguimiento de la justificación económica.</li> <li>Realizar el seguimiento económico de los procedimientos de reintegro.</li> <li>Coordinar la respuesta a peticiones de información de órganos de control.</li> <li>Decidir sobre la incoación y terminación de procedimiento de modificación de resolución, reintegro y/o sancionador.</li> </ul>
NIVEL SOPORTE:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>La normativa de subvenciones.</li> <li>El procedimiento administrativo.</li> <li>Las bases reguladoras.</li> <li>El archivo de documentación.</li> <li>La documentación necesaria para la tramitación de subvenciones.</li> <li>El tramitador informático de subvenciones.</li> <li>Las aplicaciones ofimáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar para responder peticiones de información.</li> <li>Abrir y archivar expedientes.</li> <li>Gestionar documentación.</li> <li>Revisar documentación.</li> <li>Analizar las solicitudes y documentación adjunta desde un punto de vista formal, según protocolo basado en las bases reguladoras.</li> <li>Usar y extraer información del tramitador de subvenciones.</li> <li>Localizar expedientes.</li> <li>Utilizar bases de datos.</li> <li>Cumplimentar los documentos asociados a Fondos Europeos en el supuesto de subvenciones en las que exista cofinanciación.</li> </ul>
DENOMINACIÓN	
S4. INSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO	
DESCRIPCIÓN	Implica disponer de los conocimientos y habilidades necesarias para la resolución de la convocatoria de subvenciones y el seguimiento y justificación de la ejecución de los proyectos/ actividades subvencionados. Incluye el análisis de las solicitudes presentadas, su baremación según protocolo elaborado a partir de las bases reguladoras y la convocatoria, la propuesta de resolución de la convocatoria, el seguimiento de la ejecución de los proyectos/actividades subvencionados, los procedimientos de reintegro, sancionador y de modificación de la resolución de concesión y en su caso, el seguimiento de los procedimientos judiciales incoados.
<b>NIVEL SOPORTE:</b>	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)

NIVEL TÉCNICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa de subvenciones.</li> <li>• La normativa de procedimiento administrativo.</li> <li>• La metodología para elaboración y aplicación de protocolos de baremación, seguimiento de la ejecución y justificación.</li> <li>• La metodología de valoración y baremación de solicitudes.</li> <li>• La metodología para el seguimiento de ejecución.</li> <li>• Los procedimientos y modelos para reintegro, sancionador y de modificación de resolución.</li> <li>• El tramitador de subvenciones.</li> <li>• La normativa de gestión de fondos europeos.</li> <li>• Las aplicaciones ofimáticas.</li> <li>• El sector subvencionado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver dudas sobre la aplicación de las bases reguladoras</li> <li>• Analizar las solicitudes y documentación adjunta desde un punto de vista del fondo, según protocolo basado en las bases reguladoras.</li> <li>• Valorar y baremar las solicitudes, según protocolo basado en bases reguladoras.</li> <li>• Identificar la necesidad de informes o documentación complementaria para la conclusión de la tramitación(Tramitar) del resto de las fases de la instrucción.</li> <li>• Hacer el seguimiento de la ejecución técnica de proyectos subvencionados y actuaciones en relación con la justificación de las subvenciones.</li> <li>• Tramitar los procedimientos (reintegro, sancionador y de modificación de resolución) que afecten a proyectos subvencionados.</li> <li>• Utilizar herramientas informáticas para tramitar las subvenciones.</li> <li>• Cumplimentar los documentos asociados a Fondos Europeos en el supuesto de subvenciones en las que exista cofinanciación.</li> <li>• Utilizar bases de datos.</li> <li>• Elaborar protocolos para la embarcación, seguimiento de la ejecución y justificación.</li> </ul>
NIVEL ESTRATÉGICO:	
SABER (Conocimientos teóricos, conceptos...)	SABER HACER (Habilidades, destrezas, experiencia...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa de subvenciones</li> <li>• La normativa de procedimiento administrativo.</li> <li>• Los modelos de gestión de equipos humanos.</li> <li>• La metodología de planificación y seguimiento.</li> <li>• La metodología para elaboración y aplicación de protocolos.</li> <li>• Los Procedimientos de reintegro, sancionador y de modificación de la resolución.</li> <li>• La Jurisdicción contenciosa-administrativa.</li> <li>• La normativa de gestión de fondos europeos.</li> <li>• El sector subvencionado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar las diferentes fases de la instrucción de la concesión</li> <li>• Coordinar el equipo técnico y administrativo responsable de la instrucción y del seguimiento.</li> <li>• Establecer la interlocución del equipo técnico con el órgano colegiado, el organo de concesión y los órganos externos cuya actuación afecte a la instrucción.</li> <li>• Programar las fases de la instrucción.</li> <li>• Realizar el seguimiento de las fases de la instrucción.</li> <li>• Realizar el seguimiento de la justificación técnica de la convocatoria.</li> <li>• Decidir sobre la incoación y terminación de procedimiento de modificación de resolución, reintegro y/o sancionador.</li> <li>• Realizar el seguimiento de procedimientos de modificación de resolución, reintegro y sancionadores.</li> <li>• Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales.</li> <li>• Utilizar herramientas informáticas para consultar la tramitación de subvenciones.</li> <li>• Programar y supervisar la financiación de las subvenciones con cargo a fondos europeos.</li> </ul>

## 4. ANEXOS

### 4.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS USUALES

■ **ACEPTACIÓN:** Expresión de la voluntad de la persona beneficiaria de la subvención. Puede ser tácita o de forma expresa, si así se prevé en las bases reguladoras. En este caso la falta de aceptación en el plazo de 15 días conllevará que quede sin efecto la resolución de concesión.

■ **ACREDITACIÓN POR MÓDULOS:** Forma de justificación de la subvención que se realiza en función de un número de unidades físicas que se toman como referencia (ej. número de camas de una residencia).

■ **AUTORIDAD DE AUDITORÍA:** Una autoridad u organismo público, nacional, regional o local, funcionalmente independiente de las autoridades de gestión y de certificación, designado por el Estado miembro para cada programa operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.

■ **AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN:** Una autoridad u organismo público, nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.

■ **AUTORIDAD DE GESTIÓN:** Una autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado, designado por el Estado miembro para gestionar el programa operativo.

■ **AYUDAS DE MÍNIMIS:** (Reglamento UE 2013/1407) Aquellas que se conceden a una única empresa durante un cierto espacio de tiempo y no superan una cantidad fija determinada, Las ayudas “de mínimos” son aquellas concedidas por los Estados miembros de la UE a sus empresas, cuyos efectos sobre la competencia son limitados y, por ello, no existe la obligación de comunicarlas con carácter previo a su concesión. El reglamento CEE 2006/1998 establece que la ayuda total de mínimos a una empresa determinada no podrá superar los 200.000 € en 3 ejercicios fiscales consecutivos, salvo en el sector del transporte que es de 100.000 €. Pero hay otros reglamentos con limitaciones inferiores para las empresas de determinados sectores como el pesquero, el agrícola, etc.

■ **AYUDAS EN ESPECIE:** En el ámbito de las subvenciones, los bienes, derechos o servicios adquiridos con la exclusiva finalidad de ser entregados a terceros.

■ **BDNS:** Base de Datos Nacional de Subvenciones. Contiene la información relativa a las bases reguladoras, convocatoria, objeto y finalidad, importe, personas beneficiarias y se crea con objeto de promover la transparencia y servir de instrumento para la planificación de las políticas públicas, mejorar

la gestión y colaborar contra el fraude. La Intervención General del Estado es el órgano encargado de su administración y custodia

■ **BASES REGULADORAS:** Normas de carácter reglamentario que establecen los requisitos que han de reunir las personas beneficiarias de la subvención, así como el objeto, la cuantía, procedimiento de concesión, solicitudes y otra serie de extremos estipulados en la LGS.

■ **BASES REGULADORAS TIPO:** Modelo de bases reguladoras establecidas mediante orden de la Consejería competente en materia de Administración Pública por mandato del Decreto 2010/282 y que se plasmaron en sendas Órdenes de 5 de octubre de 2015 que establece las bases reguladoras y formularios tipo de subvenciones de concurrencia competitiva y no competitiva.

■ **BENEFICIARIO:** De conformidad con la LGS, *tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.* Hay que tener en cuenta que el beneficiario puede ser igualmente una persona jurídica, e incluso, cuando así se prevea en las BBRR podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

■ **BENEFICIARIOS PROVISIONALES:** Son aquellas personas solicitantes, que cumpliendo los requisitos exigidos, obtienen en la

evaluación previa una puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias de la subvención.

■ **BENEFICIARIOS SUPLENTE:** Son aquellas personas solicitantes, que cumpliendo los requisitos exigidos, no obtienen en la evaluación previa la puntuación necesaria.

■ **CATEGORÍA DE GASTO:** El medio por el cual se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario y que permite financiar operaciones. Coincide con la categoría de gasto del sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, y se codifica con cuatro dígitos del programa operativo en que se enmarca, más seis secuenciales.

■ **CONCURRENCIA:** Principio esencial de las subvenciones públicas que indica que pueden solicitarlas todas las personas que reúnen los requisitos y condiciones que se establezcan en las normas reguladoras.

■ **CONCURRENCIA COMPETITIVA:** Procedimiento de concesión de subvenciones que se desarrolla mediante la comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras, y de adjudicar, con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios que habrán de tramitarse, valorarse y resolverse de forma conjunta. El procedimiento de concesión es iniciado de oficio.

■ **CONCURRENCIA NO COMPETITIVA:** Son aquellas que se conceden en atención a la existencia de una determinada situación en la persona beneficiaria, sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, tramitándose y resolviéndose de forma independiente. El procedimiento de concesión es iniciado a solicitud de la persona interesada.

■ **CONTROL FINANCIERO:** Es el control que se lleva a cabo a *posteriori*, una vez realizada la actividad y justificada la subvención y pertenece al ámbito del control interno de la Junta de Andalucía. Tiene por objeto conseguir la evidencia de la adecuada obtención, destino y disfrute de la subvención por las personas beneficiarias y, en su caso, formular recomendaciones para la mejora de la gestión de las subvenciones.

■ **CONTROL FINANCIERO PERMANENTE:** Se ejercerá sobre entes instrumentales teniendo por objeto la verificación de una forma continua realizada a través de la correspondiente intervención delegada, de la situación y el funcionamiento de las entidades del sector público estatal en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que les rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y en particular al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero.

■ **CONVOCATORIA:** Norma aprobada por el órgano competente que desarrolla el procedimiento de concesión de subvenciones que hayan de iniciarse de oficio y que ha de atenerse al contenido mínimo que se establece en la LGS.

■ **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO:** Forma de acreditar la justificación

de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos de la subvención mediante la aportación de una memoria de actuación y una memoria económica.

■ **EJE PRIORITARIO:** Cada una de las prioridades de la estrategia de un programa operativo que comprenda un grupo de operaciones relacionadas entre sí y cuyos objetivos sean cuantificables.

■ **ELEGIBILIDAD:** La elegibilidad hace referencia a que los fondos sean utilizados para los fines y las personas beneficiarias previstas.

■ **ENTIDAD COLABORADORA:** Aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente, a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a las personas beneficiarias, o sin entregar o distribuir fondos, simplemente colabore en la gestión de la subvención.

■ **ENVOLVENTE FINANCIERA:** Volumen de créditos financiados con fondos europeos asignados a un determinado órgano en el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto.

■ **EVALUACIÓN:** La Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas define la evaluación como el proceso sistémico de observación, medida, análisis e interpretación encaminado al conocimiento de una intervención pública, sea ésta una norma, programa, plan o política, para alcanzar un juicio valorativo basado en evidencias, respecto de su diseño, puesta en práctica, efectos, resultados e impactos. En el ámbito de las subvenciones, podríamos definirla como el análisis que se realiza una vez terminada

la actividad subvencionada con el objetivo de determinar el grado de adecuación al objetivo previsto y su impacto. La finalidad última de la evaluación es ser útil a los responsables de la toma de decisiones.

■ **EVALUACIÓN PREVIA:** En las subvenciones de concurrencia competitiva es el procedimiento por el que se procede a comparar entre sí las solicitudes presentadas conforme a los criterios, formas y prioridades establecidos en las bases reguladoras, o en su caso, en la convocatoria y termina con la emisión de un informe con la relación de solicitudes por orden de preferencia. Dicho informe dará lugar a que el órgano instructor emita la propuesta provisional de resolución.

■ **FONDOS EIE:** Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos incluyen en España, para el período 2020-2014, al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE), Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). En el nuevo período, España no será elegible para el Fondo de Cohesión.

■ **FONDOS ESTRUCTURALES:** Respecto al período 2013-2007, los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión son los instrumentos financieros de la política regional de la Unión Europea (UE), encaminada a reducir las diferencias de desarrollo entre las regiones y los Estados miembros. Los Fondos contribuyen así plenamente al objetivo de cohesión económica, social y territorial. Existen dos Fondos Estructurales: El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y El Fondo Social Europeo (FSE).

■ **GASTO EJECUTADO:** Salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado

el que efectivamente ha sido pagado antes de la finalización del período de justificación.

■ **GASTO SUBVENCIONABLE:** Aquel que de manera indubitable responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesario y se realice en el plazo establecido en las bases reguladoras.

■ **INTENSIDAD DE LA AYUDA:** Expresión en porcentaje del máximo subvencionable sobre el total del coste de la actividad.

■ **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:** Acreditación del cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida y de la aplicación de los fondos, en la forma que determinen las bases reguladoras o la resolución de concesión.

■ **MENR:** Marco Estratégico Nacional de Referencia. Es el documento estratégico, propuesto por los Estados miembros y negociado con la Comisión, quien finalmente lo aprueba, que asegura la coherencia de las intervenciones de los Fondos con las orientaciones estratégicas de cohesión y las prioridades nacionales y regionales de cada Estado miembro.

■ **MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:** Toda alteración de las condiciones y circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Se iniciará siempre de oficio, bien por decisión del órgano concedente, por petición razonada de otros órganos, o a instancia de la persona interesada.

■ **NOTIFICACIÓN:** Acto de comunicar a las personas interesadas la resolución. Ni la propuesta provisional, ni la definitiva crean derechos a favor, en tanto

no sea notificado. Ha de realizarse en la forma que se establezca en las bases reguladoras o en la convocatoria y de acuerdo a lo que se establece en la Ley 2015/39.

■ **OBJETIVIDAD:** Principio que establece la necesidad de fijar previamente los criterios de valoración de las solicitudes y además motivar adecuadamente las resoluciones.

■ **OBJETO:** La finalidad de interés público o social para la que se otorgan las subvenciones.

■ **OPERACIÓN:** El artículo 2 del Reglamento (CE) 2013/1303 define como «operación»: un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridades de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades; en el contexto de los instrumentos financieros, constituyen la operación las contribuciones financieras de un programa a instrumentos financieros y la subsiguiente ayuda financiera proporcionada por dichos instrumentos financieros.

■ **ÓRGANO COLEGIADO:** Podrá estar previsto en las bases reguladoras de las subvenciones regladas iniciadas de oficio y será el encargado de efectuar el análisis y evaluación previa de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en dichas bases, así como emitir el informe con la baremación de las solicitudes, que servirá de base para la propuesta provisional de resolución.

■ **ÓRGANO COMPETENTE:** En la Administración de la Junta de Andalucía, son competentes para conceder subvenciones los titulares de las Consejerías

y los directores o presidentes de las Agencias, en sus respectivos ámbitos competenciales. Todo ello, sin menoscabo de la posibilidad de delegación o desconcentración de competencias.

■ **ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS:** Documento elaborado por la Comisión Europea y adoptado por el Consejo en el que se definen las estrategias comunitarias en materia de cohesión económica, social y territorial, con el fin de que sirva, a los Estados miembros de marco para la preparación del MENR y de los Programas Operativos.

■ **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES:** Instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de la actividad de utilidad pública o interés social y que contendrá los objetivos estratégicos que se persiguen, áreas de intervención prioritarias, plazos, costes, además de un régimen de seguimiento y evaluación con sus respectivos indicadores que hagan posible conocer los resultados conseguidos y así poder incorporarlos a futuros planes y aumentar su eficacia.

■ **PREEVALUACIÓN:** Verificación de que las solicitudes presentadas en una convocatoria de concurrencia competitiva reúnen los requisitos y condiciones para adquirir la condición de persona beneficiaria. Es una fase previa a la evaluación.

■ **PRESENTACIÓN DE ESTADOS CONTABLES:** Forma de justificación de ciertas subvenciones, especialmente las destinadas a compensación de pérdidas de empresas públicas, o en general, a cubrir déficits de explotación.

■ **PROGRAMA OPERATIVO:** Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo

que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos.

■ **PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN:** Propuesta que realiza el órgano instructor, o en su caso, el órgano colegiado, una vez finalizada la evaluación previa. Ha de ser notificada a las personas beneficiarias provisionales y suplentes para que en un plazo de 10 días aleguen lo que estimen oportuno.

■ **PUBLICIDAD:** Principio, que referido al ámbito de las subvenciones hace referencia a la necesidad de que sean públicas antes de su concesión (convocatoria) y después de ella (publicidad de las subvenciones concedidas).

■ **REFORMULACIÓN DE LA SOLICITUD:** Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a ejecutar por la persona beneficiaria y el importe de la propuesta provisional de resolución sea inferior al que se solicitó, se podrá instar a reformular la solicitud, si así está previsto en las bases reguladoras, a fin de ajustar compromisos y condiciones a la subvención otorgada.

■ **REQUISITOS:** Situaciones o circunstancias que concurren en las personas beneficiarias de las subvenciones y que están previstos en las bases reguladoras y en las convocatorias.

■ **RESOLUCIÓN:** Decisión motivada adoptada por el órgano competente y que resuelve el procedimiento de concesión de la subvención.

■ **SUBCONTRATACIÓN:** A efectos de la LGS se entiende que una persona beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros de la ejecución total

o parcial de la actividad objeto de la subvención, siempre que la normativa reguladora así lo prevea y con los límites que en ella se establecen.

■ **SUBVENCIÓN:** Toda disposición dineraria realizada por la Administración General del Estado, la Administración de las CC.AA. o las entidades que integran la Administración Local, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

1. *Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios*
2. *Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.*
3. *Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.*

■ **SUBVENCIONES CORRIENTES:** Son aquellas que se otorgan con la finalidad de que la persona beneficiaria las destine a un gasto corriente.

■ **SUBVENCIONES DE CAPITAL:** Son aquellas que se otorgan con la finalidad de que la persona beneficiaria las destine a un gasto de inversión.

■ **SUBVENCIONES DIRECTAS:** Aquellas convocadas mediante una norma con rango de Ley, o incluso no hay norma que las establezca como es el caso de las subvenciones excepcionales. Las subvenciones directas pueden ser nominativas, de imposición legal y excepcionales.

■ **SUBVENCIONES EXCEPCIONALES:** Son aquéllas en que se acreditan razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. No existe norma que las establezca, ni de rango legal ni reglamentario.

■ **SUBVENCIONES “EX ANTE”:** O de justificación diferida. La actividad subvencionada se realiza con posterioridad a la recepción de los fondos.

■ **SUBVENCIONES “EX POST”:** O en firme. La actividad se realiza antes de solicitar o percibir el importe de la subvención.

■ **SUBVENCIONES DE IMPOSICIÓN LEGAL:** Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango de ley.

■ **SUBVENCIONES NOMINATIVAS:** Son aquéllas cuyo objeto, dotación presupuestaria y persona beneficiaria aparecen determinados expresamente en los créditos iniciales de las leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

■ **SUBVENCIONES REGLADAS:** Son aquellas que están sujetas a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. se regulan mediante una norma de carácter reglamentario (decreto u orden). Pueden ser de concurrencia competitiva o de concurrencia no competitiva.

■ **TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN:** Aportaciones dinerarias entre diferentes administraciones públicas o entre estas y sus organismos o entes públicos dependientes de ellas, destinadas a financiar, generalmente operaciones o actividades no singularizadas,

en la práctica, son meras dotaciones presupuestarias para su funcionamiento.

■ **VERIFICACIONES:** Consiste en comprobar que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales.

## 4.2. MARCO NORMATIVO DE SUBVENCIONES

- Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 2010/1, de 2 de marzo.
- Ley 2003/38, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 2006/887, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2003/38, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 2010/794, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Decreto-ley 2014/11, de 7 de octubre, por el que se modifican los Decretos-leyes 2014/8, de 10 de junio, 2014/6, de 29 de abril, y 2014/9, de 15 de julio, y por el que se adoptan medidas relativas a las subvenciones en materia de cooperación internacional.
- Decreto 2010/282, 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 2012/9, de 17 de enero por el que se determinan los órganos competentes de la Agencia Tributaria para el aplazamiento y fraccionamiento de deudas de derecho público de naturaleza no tributaria en periodo voluntario.
- Orden de 13 de enero de 2000 por la que se regula la remisión de información sobre subvenciones y ayudas públicas para la creación de la base de datos nacional a la que se refiere el artículo 46 del Real Decreto 1995/2188, de 28 de diciembre por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración General del Estado.
- Orden de 25 de febrero de 2002, relativa a la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Junta de Andalucía.
- Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 16 de junio de 2009, por la que se eleva el límite de la obligación de aportar garantía en las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento a €18.000.
- Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva.
- Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.
- Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Resolución de 4 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de migración a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- Resolución de 7 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y acreditación de órganos y usuarios de la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Instrucción 1997/3, de 16 de enero, de la Intervención general de la Junta de Andalucía, sobre coordinación de actuaciones en materia de reintegros de ayudas y subvenciones de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 1997/5, de 6 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se dictan normas para la fiscalización previa de los expedientes de subvenciones otorgadas con carácter excepcional y en supuesto especiales.
- Instrucción num. 1 de 22 de mayo de 2001, por la que se da nueva redacción al apartado quinto de la instrucción nº 1997/5, de 6 de febrero, de la intervención general de la Junta de Andalucía, por la que se dictan normas para la fiscalización previa de los expedientes de subvenciones otorgadas con carácter excepcional y en supuestos especiales.
- Instrucción 2002/3, de 30 de abril, de la Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía por la que se establece el modelo de certificación acreditativa el empleo de las subvenciones.
- Instrucción conjunta de la Intervención conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Secretaría General para la Administración Pública de 30 de diciembre de 2015 relativa a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.8a) de la Ley 2003/38, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Informe de la Intervención General de 26 de noviembre de 1999, acerca del momento en el que son exigibles el interés de demora en los reintegros de subvenciones.
- Informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía de 28 de junio de 2001 sobre prescripción de la acción de la Administración para exigir el reintegro de subvenciones.
- Informe de la Intervención General de 7 de abril de 2010, sobre procedimientos y mecanismos de control de los aplazamientos y fraccionamientos de reintegro de subvenciones en vía voluntaria de ingreso así como sobre la justificación de los pagos de subvenciones afectados por éstos.
- Informe de la Intervención General de 28 de noviembre de 2012 sobre adaptaciones en los sistemas SUR y JUPITER con motivo de la creación de la agrupación: "Ejercicios posteriores" en la contabilidad de ingresos.
- Informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 2 de abril de 2014, sobre deudas y reintegros a los que resulta de aplicación el artículo 28.5 de la Ley 2013/7, de 3 de diciembre, del presupuesto de la CCAA para 2014.

■ Guía de Fiscalización de la Junta de Andalucía

■ Manual de usuarios SUR, aplazamiento/fraccionamiento en Órganos Gestores.

#### 4.2.1 NORMATIVA COMPLEMENTARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

##### Estatal

■ Ley 1985/50, de 27 de diciembre, de incentivos regionales para la corrección de desequilibrios económicos interterritoriales

■ Ley 2003/47, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

■ Ley 2003/58, de 17 de diciembre, General Tributaria.

■ Ley 2007/11, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

■ Ley 2013/19, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

■ Ley 2014/36, de 16 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2015.

■ Ley 2015/39, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

■ Ley 2015/40, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

■ Ley 2015/48, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

■ Real Decreto 2005/939, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

■ Real Decreto 2007/1065, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

##### Autonómica

■ Ley 2006/6, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

■ Ley 2007/9, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

■ Ley 2007/12, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

■ Ley 2014/1, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

■ Ley 2014/6, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2015.

■ LEY 2015/1, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016.

■ Decreto 1986/46, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Tesorería y ordenación de pagos.

■ Decreto 1988/149, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.

■ Decreto 2003/183, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).

■ Decreto 2010/274, de 27 de abril, por el que se modifica el Reglamento General de Tesorería y ordenación de pagos, aprobado por Decreto 1986/46, de 5 de marzo.

■ Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

■ 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.

##### Normativa sobre Ayudas de Estado

■ Artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea

##### Nuevo enfoque:

■ Comunicación de la Comisión al Parlamento europeo, al Consejo, al Comité económico y social europeo y al Comité de las Regiones sobre modernización de las ayudas estatales en la UE. Bruselas, 8.5.2012 COM (2012) 209 final.

##### Normativa Comunitaria del Procedimiento de control

■ Reglamento (CE) 1999/659 por el que se establecen disposiciones de aplicación del artículo 93 del Tratado CE.

■ Reglamento (UE) 2013/734 del Consejo de 22 de julio de 2013 que modifica el Reglamento (CE) no 1999/659 por el que se establecen disposiciones de aplicación del artículo 93 del Tratado CE.

■ Reglamento (CE) no 2004/794 de la Comisión, de 21 de abril de 2004, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) no 1999/659 del Consejo por el que se establecen disposiciones de aplicación del artículo 93 del Tratado CE.

■ Reglamento (UE) 2282/2015 de la Comisión de 27 de noviembre de 2015

por el que se modifica el Reglamento 2004/794, en los que respecta a los formularios de notificación y a las fichas de información.

- Reglamento (UE) 246/2016 de la Comisión de 3 de febrero de 2016 que modifica el anexo I del Reglamento 2004/794, en lo tocante a los impresos que deben utilizarse para la notificación de las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales.

#### Reglamentos de Exención por Categoría.

- Reglamento (CE) 98/994 del Consejo, de 7 de mayo de 1998, sobre la aplicación de los artículos 92 y 93 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea a determinadas categorías de ayudas de Estado horizontales.
- Reglamento (CE) 2013/733 del Consejo, de 22 de julio de 2013 por el que se modifica el Reglamento (CE) 98/994 sobre la aplicación de los artículos 92 y 93 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea a determinadas categorías de ayudas estatales horizontales.
- Reglamento (UE) No 2013/1407 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- Reglamento (UE) 2014/651 de la Comisión de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

- Reglamento (UE) nº 2014/702 de la Comisión de 25 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado de funcionamiento de la Unión Europea

#### Directrices Horizontales

- Marco sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación (2014/C 01/198) (DOUE C 198 de 27.06.2014)
- Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para -2014 2020 (DOUE C 209 de 23.07.2013)
- Directrices sobre ayudas estatales en materia de protección del medio ambiente y energía (2014) (2020-2014/C 01/200) (DOUE C 200 de 28.06.2014)
- Directrices relativas a determinadas medidas de ayuda estatal en el contexto del régimen de comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero (2012/C 04/158) (DOUE C 158 de 5.06.2012)
- Directrices sobre las ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo (2014/C 04/19) (DOUE C 19 de 22.01.2014)
- Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 01/249) (DOUE C 249 de 31.07.2014)

- Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas. (DOUE L 124 de 12.05.2003)

- Criterios para el análisis de compatibilidad de las ayudas estatales para el empleo de los trabajadores desfavorecidos y discapacitados sujetas a notificación individual. (DOUE C 188 de 11.08.2009)

- Criterios para el análisis de la compatibilidad con el mercado interior de las ayudas para fomentar la realización de proyectos importantes de interés común europeo (DOUE C 188 de 20.06.2014)

- Mapa de Ayudas regionales de España 2020-2014.

#### Directrices Sectoriales

- Marco aplicable a las ayudas estatales a la construcción naval. DOUE C 06/364 de 14.12.2011)
- Directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha. (DOUE C 25 de 26.01.2013)
- Directrices sobre ayudas estatales a aeropuertos y compañías aéreas DOUE C 99 de 4.04.2014
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los

sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020 (DOUE C 204 de 1.07.2014)

- Comunicación de la Comisión sobre la aplicación de las normas de competencia al servicio postal y sobre la evaluación de determinadas medidas estatales relativas a los servicios postales (98/C 02/39) (Texto pertinente a los fines del EEE) (DOUE C 39 de 6.

- Comunicación de la Comisión que establece orientaciones sobre las ayudas estatales a las compañías de gestión naviera (2009/C 06/132) (DOUE C 132 de 11.06.2009)

- Comunicación de la Comisión sobre la aplicación de las normas en materia de ayudas estatales a los servicios públicos de radiodifusión (2009/C 01/257) (DOUE C 257 de 27.10.2009)

- Comunicación de la Comisión sobre la aplicación, a partir del 1 de agosto de 2013, de la normativa sobre ayudas estatales a las medidas de apoyo en favor de los bancos en el contexto de la crisis financiera («Comunicación bancaria») (DOUE C216 de 30.07.20)

- Comunicación de la Comisión sobre la ayuda estatal a las obras cinematográficas y otras producciones del sector audiovisual (Texto pertinente a efectos del EEE) (2013/C 01/332) (DOUE C 332 de 15.11.2013)

- Comunicación de la Comisión Europea que modifica las Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020 . DOUE C 390 de 24.11.2015

## Transparencia

- Comunicación de la Comisión por la que se modifican las Comunicaciones de la Comisión sobre las Directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha, las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para 2020-2014, la ayuda estatal a las obras cinematográficas y otras producciones del sector audiovisual, las Directrices sobre las ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo, y las Directrices sobre ayudas estatales a aeropuertos y compañías aéreas. DOUE C 198 de 27.06.2014

## Normativa Española

- Real Decreto 1987/1755 de 23 de diciembre de 1987, por el que se regula el procedimiento de comunicación a la Comisión de las Comunidades Europeas de los proyectos de las Administraciones o entes públicos que se propongan establecer, conceder o modificar ayudas internas

## Normativa Autonómica

- Decreto 2009/23, de 27 de enero, por el que se establece el marco regulador de las ayudas a favor del medio ambiente y del desarrollo energético sostenible que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA 8 de 6.02.2009)

- Decreto 2014/114, de 22 de julio, por el que se establece el marco regulador de las ayudas a empresas que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía para la realización de Inversiones de Finalidad regional (BOJA 144 de 07.2014. 25).

- Decreto 2014/115, de 22 de julio, por el que se establece el marco regulador de las ayudas que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía para promover el desarrollo de las actividades económicas de las pequeñas y medianas empresas (BOJA 144 de 2014/07/25)

- Decreto 2014/185, de 30 de diciembre, por el que se establece el marco regulador de las ayudas que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales a empresas para promover la investigación y el desarrollo e innovación

## 4.2.2 GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

### Normativa comunitaria

- Reglamento (CE) nº 2006/1080, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1999/1783.

- Reglamento (CE) nº 2006/1081 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) Nº 1999/1784.

- Reglamento (CE) nº 2006/1082 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, sobre la agrupación de cooperación territorial (AECT).

- Reglamento (CE) nº 2006/1083, del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) no 126

- Reglamento (CE) nº 2006/1084 del Consejo de 11 de julio de 2006, por el que se crea el fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) Nº 94/1164. )

- Reglamento (CE) nº 2006/1828, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 2006/1083 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

- Corrección de errores del Reglamento (CE) Nº 2006/1828 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) no 2006/1083 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) Nº 2006/1080 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

- Reglamento (CE) nº 2009/284 del Consejo de 7 de abril de 2009 que modifica el Reglamento (CE) Nº 2006/1083 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión

- Reglamento (CE) nº 2009/396 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de mayo de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2006/1081 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE.

- Reglamento (CE) nº 2009/397 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de mayo de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 2006/1080, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, por lo que se refiere a la subvencionabilidad de las inversiones en eficiencia energética y energías renovables en las viviendas

- Reglamento (CE) nº 2009/846 de la Comisión de 1 de septiembre de 2009 que modifica el Reglamento (CE) nº 2006/1828, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 2006/1083 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 2006/1080 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

- Reglamento (UE) nº 2010/437 del Parlamento Europeo y del Consejo de 19 de mayo de 2010 que modifica el Reglamento (CE) nº 2006/1080, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

- Reglamento (UE) nº 2010/539 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de junio de 2010 que modifica el Reglamento (CE) nº 2006/1083 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, con respecto a la simplificación de

determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.

- Reglamento de ejecución (UE) N° 2011/1236 de la Comisión, de 29 de noviembre de 2011, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2006/1828 en lo que concierne a las inversiones hechas a través de instrumentos de ingeniería financiera.
- Reglamento (UE) n° 2011/1310 del Parlamento Europeo y del Consejo de 13 de diciembre de 2011 por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2006/1083 del Consejo en lo que respecta a la ayuda reembolsable, la ingeniería financiera y algunas disposiciones relativas a la declaración de gastos.
- Reglamento (UE, Euratom) n° 2012/966 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2012 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n° 2002/1605 del Consejo.
- Reglamento (UE) n° 2013/1298 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2006/1083 del Consejo, por lo que respecta a la asignación financiera del Fondo Social Europeo para determinados Estados miembros.
- Reglamento (UE) n° 2013/1299 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.

- Reglamento (UE) n° 2013/1301 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 2006/1080
- Reglamento (UE) n° 2013/1302 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2006/1082 sobre la Agrupación Europea de Cooperación Territorial (AECT) en lo que se refiere a la clarificación, a la simplificación y a la mejora de la creación y el funcionamiento de tales agrupaciones
- Reglamento (UE) n° 2013/1303 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 2006/1083 del Consejo.
- Reglamento (UE) n° 2013/1304 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 2006/1081 del Consejo.
- Reglamento (UE) n° 2013/1305 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través

del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 2005/1698

- Reglamento (UE) no 2013/1309 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2020-2014) y por el que se deroga el Reglamento (CE) no 2006/1927
- Reglamento (UE) n° 2013/1310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, que establece disposiciones transitorias relativas a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), modifica el Reglamento (UE) n° 2013/1305 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a los recursos y su distribución en el ejercicio de 2014 y modifica el Reglamento (CE) n° 2009/73 del Consejo y los Reglamentos (UE) n° 2013/1307, (UE) n° 2013/1306 y (UE) n° 2013/1308 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a su aplicación en el ejercicio de 2014.
- Reglamento (UE, Euratom) n° 2013/1311 del Consejo, de 2 de diciembre de 2013, por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2020-2014.
- Reglamento Delegado (UE) n° 2014/480 DE LA COMISIÓN de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) no 2013/1303 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que

se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

- Reglamento Delegado (UE) n° 2014/481 de la Comisión de 4 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) no 2013/1299 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las disposiciones específicas en materia de subvencionabilidad de los gastos para los Programas de Cooperación.
- Reglamento Delegado (UE) n° 2014/522 DE LA COMISIÓN de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) no 2013/1301 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las normas detalladas sobre los principios para la selección y gestión de acciones innovadoras de desarrollo urbano sostenible que vayan a recibir ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Reglamento de Ejecución (UE) n° 2014/821 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 2013/1303 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- Reglamento de Ejecución (UE) n° 2014/908 de la Comisión de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del

Reglamento (UE) nº 2013/1306 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.

- Reglamento de Ejecución (UE) nº 2014/964 de la Comisión, de 11 de septiembre de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 2013/1303 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las condiciones generales para los instrumentos financieros.
- Reglamento de Ejecución (EU) nº 2014/1011 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 2013/1303 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.
- Reglamento de Ejecución (UE) 207/2015 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 2013/1303 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a

cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 2013/1299 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

#### Normativa autonómica

- Orden de 23 de julio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación -2013-2007.
- Orden de 6 de septiembre de 2013, por la que se modifica la de 23 de julio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2013-2007
- Orden de 20 de febrero de 2015, por la que se modifica la de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2013-2007.
- Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la orden de 23 de julio de 2008,

por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2013-2007.

- El anexo I, que complementa este documento, contiene un listado de modelos y guías de gestión y cumplimentación de formularios de Fondos Europeos.
- Instrucción 2010/2, de 27 de julio de 2010, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados por fondos europeos.
- Instrucción 2012/1, de 6 de marzo por la que se modifica la Instrucción 2010/2, de 27 de julio de 2010, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados por fondos europeos.
- Corrección de omisiones de la Instrucción 2012/1, de 6 de marzo por la que se modifica la Instrucción 2010/2, de 27 de julio de 2010, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con fondos europeos.
- Instrucción 2013/1, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados por fondos europeos.

- Instrucción 2013/3, de 29 de noviembre de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se regula el procedimiento previsto en el artículo 1,39 de la Orden de 23 de julio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2013-2007.
- Instrucción 2014/1 de 5 de marzo de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen normas relativas a los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones llevadas a cabo por auditores de cuentas en el caso de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos.
- Instrucción conjunta 2014/2, de 16 de junio, de la Dirección General de Fondos Europeos y la Intervención General por la que se establecen determinados aspectos de la certificación de los gastos en relación con el procedimiento previsto en el apartado b) del artículo 20 de la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2013-2007.
- Instrucción 2014/3, de 31 de octubre de 2014, de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen los plazos de presentación de las propuestas de documentos contables para la verificación del artículo 13 del reglamento 2006/1828 de 8 de octubre de la Comisión Europea a los efectos del cierre del ejercicio presupuestario 2014.

- Instrucción 2015/1 de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se modifica la instrucción 2013/1 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de los gastos cofinanciados con Fondos Europeos.
- Directrices de 21 de marzo de 2012 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los criterios para la aplicación de las disposiciones del artículo 98 del Reglamento (CE) 2006/1083, a los gastos cofinanciados por FEDER, FSE Y FONDO DE COHESIÓN en las verificaciones del artículo 13 del Reglamento 2006/1828.
- Modificación de las Directrices de 21 de marzo de 2012 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los criterios para la aplicación de las disposiciones del artículo 98 del Reglamento (CE) 2006/1083, a los gastos cofinanciados por FEDER, FSE y Fondo de Cohesión en las verificaciones del art- 13 del Reglamento CE 2006/1828.
- Directrices de 18 septiembre de 2012 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los criterios a seguir en el procedimiento de verificación de los contratos modificados. Recopilatorio sobre la normativa relativa a los contratos modificados y su elegibilidad.
- Directrices de 29 de abril de 2014 de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen criterios de verificación del

artículo 13 del reglamento (CE) 2006/1828, de 8 de diciembre sobre determinados aspectos de la verificación administrativa in situ.

- Adenda a las Directrices de 18 septiembre de 2012 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los criterios a seguir en el procedimiento de verificación de los contratos modificados. Recopilatorio sobre la normativa relativa a los contratos modificados y su elegibilidad.

## 4.3 BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES CONSULTADAS

- Experiencia holandesa que se recoge en el observatorio de la OCDE

*<https://www.oecd.org/governance/observatory-public-sector-innovation/innovations/page/uniformgovernmentgrants.htm>*

- Experiencia británica en relación con la evaluación de impacto de las ayudas

*[https://www.oecd.org/governance/observatory-public-sector-innovation/innovations/search/?hf=10&b=0&sl=opsi&q=grants&s=desc\(document\\_lastmodifieddate\)](https://www.oecd.org/governance/observatory-public-sector-innovation/innovations/search/?hf=10&b=0&sl=opsi&q=grants&s=desc(document_lastmodifieddate))*

- Powering European Public Sector Innovation: Towards A New Architecture. Report Of the expert group of Public Sector Innovation. 2013, Comisión Europea

*[https://ec.europa.eu/research/innovation-union/pdf/psi\\_eg.pdf](https://ec.europa.eu/research/innovation-union/pdf/psi_eg.pdf)*

- Guía para una gestión basada en procesos en la Administración Pública, Consejería de Hacienda y Administración Pública (Junta de Andalucía) 2014.

*<http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2014.html>*

*<http://www.guiafc.com/publicaciones/item/2223-acuerdo-de-asociacioneuropaespaña.html>*  
*<http://juntadeandalucia.es/boja/index.html>*

*<http://www.boe.es/>*

*<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>*

*<http://www.empleo.gob.es/uafse/es/>*

*<http://fondos.ceic.junta-andalucia.es/economiainnovacionyciencia/fondoseuropeosenandalucia/>*

- OCDE. LA ETICA EN EL SERVICIO PÚBLICO. Edita Ministerio de Administraciones Públicas. Madrid 1997:

*<http://www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/LA%20ETICA%20EN%20EL%20SERVICIO%20PUBLICO.pdf>*

- OCDE.DIRECTRICES DE LA OCDE SOBRE EL GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS.Traducido por el Ministerio de Economía y Hacienda, España. 2011:

*<http://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceofstate-ownedenterprises/48632643.pdf>*

- AVEZUEL,J. (2013). "código ético en la administración publica". XXI Curso de Doctrina Social de la Iglesia Fundación Pablo VI, 11-9 de septiembre de 2013. Instituto social león XIII:

*<http://www.instituto-social-leonxiii.org/index.php/cursos-dsi/121-curso-2013/937-codigos-eticos-en-la-administracion-publica>*

- PARLAMENTO EUROPEO (2001) El Código Europeo de Buena Conducta Administrativa. Edita El defensor del pueblo Europeo:

<http://www.ombudsman.europa.eu/es/resources/code.faces#/page/1>

- FUNDACIÓN DE ESTUDIOS FINANCIEROS "Buen gobierno, transparencia y ética en el sector público" .. Papeles de la fundación nº.4.2004.

<http://www.fef.es/new/publicaciones/papeles-de-la-fundacion/item/215-4-buen-gobierno-transparencia-y-%C3%A9tica-en-el-sector-p%C3%BAblico.html>

- Guías y manuales de Fondos Europeos:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacioncienciayempleo/areas/economia/paginas/guias-y-manuales-fondos-europeos.html>

- Formulario de Fondos Europeos:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiaconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>

- Generalitat de Catalunya. Departament de Governació i Administracions Públiques. Direcció General de Funció Pública. Memòria tècnica Definició de l'àmbit funcional Econòmic. Juliol de 2010.

[http://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/col\\_leccio\\_](http://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/col_leccio_)

[eines\\_per\\_als\\_recursos\\_humans/03.\\_guia\\_per\\_identificar\\_i\\_definir\\_perfiles\\_competencials\\_per\\_\\_mbits\\_funcionals/memories\\_tecniques\\_definicio\\_ambits\\_funcionals/memories\\_tecniques\\_grup\\_a/econ\\_mic.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document_library/get_file?p_l_id=430454&folderId=468088&name=DLFE-35302.pdf)

- Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. "Modelo de gestión por competencias del Sistema Sanitario Público de Andalucía. 2014 -2001". Enero 2014.

[http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document\\_library/get\\_file?p\\_l\\_id=430454&folderId=468088&name=DLFE-35302.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document_library/get_file?p_l_id=430454&folderId=468088&name=DLFE-35302.pdf)

- Competencias técnicas de Puertos del Estado.

<http://www.ugtport.org/DocsPDF/Convenios/II%20CONVENIO%20COLECTIVO%20DE%20PUERTOS%20DEL%20ESTADO%20Y%20AAPP-FIRMADO.pdf>

- Gestión por competencias de Puertos del Estado.

[http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document\\_library/get\\_file?p\\_l\\_id=430454&folderId=468065&name=DLFE-35335.pptx](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document_library/get_file?p_l_id=430454&folderId=468065&name=DLFE-35335.pptx)

- Empresa Pública de puertos.

[http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document\\_library/get\\_file?p\\_l\\_id=430454&folderId=468065&name=DLFE-35359.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/comunidad/institutodeadministracionpublica/comunidad/c/document_library/get_file?p_l_id=430454&folderId=468065&name=DLFE-35359.pdf)



