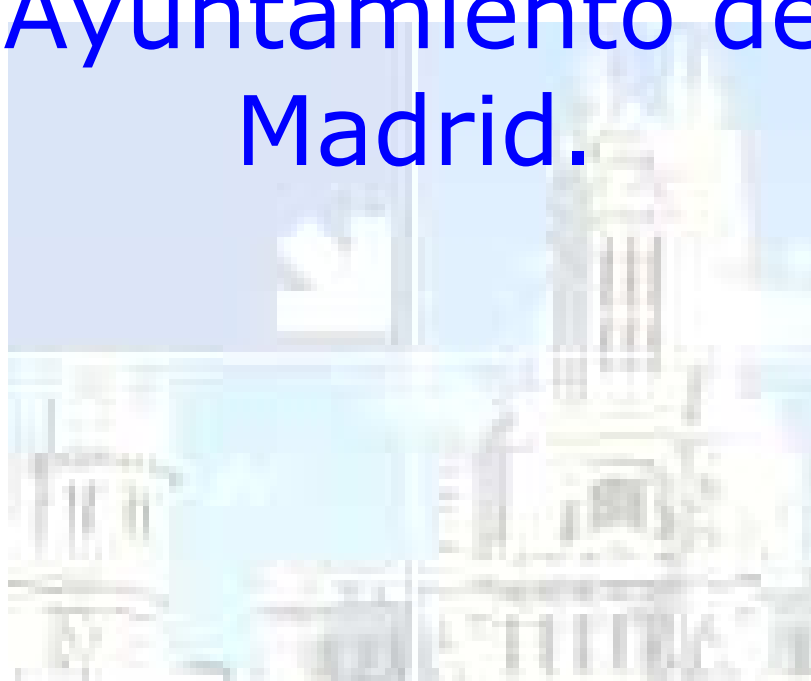




Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.



Maria José Monzón Mayo.
Interventora delegada de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.
Noviembre de 2007.
Intervención General.
Tutor: José Pascual García.



Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

Siempre que enseñes, enseña a dudar de lo que enseñes.

***Ortega y Gasset. (1883-1955).
Filósofo y ensayista español***





Agradecimientos:

El esfuerzo personal que cada uno de alumnos del VI curso de Directivos Públicos locales hemos hecho para concluir esta tarea ha sido tremendo. Pero este esfuerzo personal, al menos en mi caso, a nada me hubiera conducido si no hubiera tenido el apoyo de algunos, muchos, que no puedo dejar de mencionar.

Empezaré por mi tutor, D. José Pascual García, que con enorme paciencia ha seguido mi plan de mejora, hasta el último momento, dedicándole sus ratos libres, de fin de semana. Gracias por lo que sabes, y por como sabes transmitirlo.

A mi equipo de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid, que me ha permitido las ausencias que me exigían las clases presenciales. Gracias por suplirme y hacerme creer que no pasaba nada.

A mis compañeros del curso que han mantenido durante todo el año una actitud generosa, compartiendo los datos, las impresiones y los ánimos para terminar.

Y tengo que dar las gracias a todos los profesores, encabezados por Paz Martínez, porque me parece generosa su misión en la formación, en la evaluación, sobre todo a los miembros del tribunal, porque todos conocemos el sacrificio que supone la formación continua y muy en concreto, la de este curso tan especial.

Y por último tengo que dar las gracias a mi familia y a mis amigos que han respetado mis ausencias con la mejor de las sonrisas.

Gracias a todos.

Resumen ejecutivo.

La decisión de realizar el plan de mejora sobre la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid, viene motivada por la existencia de la nueva Ley 38/2003 general de subvenciones (LGS) que se refiere a los términos de las nuevas políticas públicas, tales como planificación, objetivos estratégicos, indicadores, evaluación etc.

Por tratarse la subvención de una herramienta fundamental en el ejercicio de las políticas públicas y la primera manifestación de externalización de la actividad pública.

Y por la necesidad de completar la laguna que plantea la disposición adicional 14ª de la LGS, que declara aplicable a las Entidades Locales lo establecido en el Título III sobre control financiero, casi en su totalidad, pero omite toda referencia al procedimiento, a la documentación de las actuaciones y a los efectos de los informes. Por ello parece adecuado que la propia Entidad Local, desarrolle y apruebe su procedimiento propio.

El objetivo del plan no es otro que la adaptación a esta nueva normativa que nos llevará a la modificación de las políticas públicas que utilicen subvenciones, puesto que a partir de la ley es necesaria **la planificación** de las subvenciones a través de la aprobación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 8 de la LGS y el artículo 12 y siguientes del reglamento, el sometimiento de las mismas a control financiero, su posterior evaluación y la modificación, alteración o reforzamiento de las líneas de subvenciones según hayan cumplido con los objetivos propuestos.

La **Metodología de trabajo** utilizada ha sido la de analizar la tramitación de las subvenciones en las 8 Áreas de Gobierno, en las 21 Juntas de Distrito, en los 5 Organismos autónomos e incluso en las Empresas Públicas 100% de titularidad municipal, que actúan además como entes instrumentales en unos casos o a través de la figura de la entidad colaboradora.

Análisis realizado con los **límites necesarios** pues se ha hecho sobre aquello "que no se hace", de los mandatos de la ley que aún no se han adaptado. Esto supone que los procedimientos de concesión, los requisitos de los beneficiarios, los contenidos de las convocatorias y tantos y tantos aspectos que podrían analizarse se han dejado para futuros proyectos y sobre todo para cuando la organización que se propone esté en funcionamiento.

El ciclo político en el que se va a desarrollar este plan empezó en el ejercicio 2004 en el que el presupuesto se elaboró teniendo en cuenta la nueva estructura por programas, y sus responsables. Destacando por tanto, la profunda revisión de la clasificación por programas, la creación de la figura de los responsables de programa presupuestario, el establecimiento de objetivos en el presupuesto y el establecimiento de indicadores de gestión.

En el contexto en el que nos moveremos destacamos:

1. Una nueva normativa; la LGS, 38/2003 y su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que han modificado profundamente la normativa reguladora de las subvenciones.

Por otra parte, la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que reconoce el derecho del ciudadano a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

2. Un equipo de gobierno en su segunda legislatura, lo que les permite abordar reformas de modernización de la gestión, teniendo en cuenta, además, que ya han sido implantados el sistema de seguimiento del presupuesto SAP y el de contratación electrónica, que cuenta con una nueva estructura y organización ya consolidada.

3. Un ámbito, el del Ayuntamiento de Madrid, donde la actividad subvencional se extiende a la totalidad de sus **8 Áreas de Gobierno**, a las **21 Juntas de Distrito**, y a los **5 Organismos Autónomos**:

Pero además afecta también a las **empresas** de capital 100% municipal y a las **fundaciones públicas**.

Destacando áreas especialmente afectadas, como el Área de Empleo y Servicios a la comunidad, hoy Familia y Servicios sociales y el Área de Economía y Participación Ciudadana, hoy Economía y Empleo así como la empresa municipal de la vivienda y el suelo, de capital 100% municipal dependiente del Área de Urbanismo y Vivienda.

El problema a resolver no es otro que el de la evaluación de las políticas públicas desarrolladas a través del instrumento de la subvención. **¿Qué efecto conseguimos en la sociedad con la entrega de subvenciones? ¿Qué queremos conseguir? ¿Se trata solo de un reparto de parte del gasto público?**

Del análisis del problema elegimos las Áreas clave y damos prioridad a la aprobación de los planes estratégicos y su evaluación y a la fiscalización de la justificación y su aprobación, por imperativo legal y por la responsabilidad que pudieran acarrear para todos: beneficiarios, órganos gestores y órganos de resolución, así como para el propio órgano de fiscalización interna.

NO DEBEMOS OLVIDAR NUNCA QUE ESTAMOS TRATANDO FONDOS PÚBLICOS, PARTE DEL GASTO PÚBLICO.

Para conocer nuestra situación, tanto de la organización interna como del entorno, hemos utilizado un análisis DAFO.

LA PROPUESTA DE MEJORA.

4.1 Los objetivos.

El objetivo estratégico es **la adaptación de la actividad subvencional del Ayuntamiento de Madrid a la nueva normativa establecida por la LGS y su reglamento de desarrollo para conocer los efectos** que en la sociedad civil producen las políticas públicas desarrolladas, **obteniendo la información necesaria que les permita tomar decisiones en dichas políticas públicas.**

Que se desarrolla en 4 objetivos operativos:

1. Aprobación de planes estratégicos.

Con las siguientes líneas de acción:

1. Determinación del ámbito de los planes estratégicos.
2. Determinación de la duración de los planes estratégicos.
3. Determinación del contenido de los planes estratégicos.
4. Determinación del régimen de seguimiento y evaluación continua de los planes estratégicos.
5. Determinación de un plan estratégico reducido.
6. Determinación del órgano competente para la aprobación de los planes estratégicos.
7. Sometimiento de los planes estratégicos a control financiero.
8. Determinación de las consecuencias de la evaluación.

2. Sometimiento de la actividad subvencional a control financiero.

2.a) Normalización del control previo.

El modelo que se propone para el Ayuntamiento de Madrid, es el del control previo para la aprobación de las bases reguladoras, la aprobación de las convocatorias y de los convenios y por tanto de la fase A del gasto, y para la resolución de los mismos, o fase D. Y el control limitado previo y control financiero posterior para la justificación de la subvención, fase O del gasto, realización de la actividad y cumplimiento de los planes estratégicos.

Proyecto 2.b Establecimiento del control financiero.

Con las siguientes líneas de acción:

1. Determinar el objeto del control
2. Definir quien realizará el control financiero.
3. Determinar las actuaciones posibles en el control financiero.
4. Determinar la extensión del control financiero.
5. Incluir las financiadas con cargo a fondos comunitarios.
6. Establecer las obligaciones de colaboración.
7. Determinar las facultades del órgano de control.
8. Determinar el estatus del personal controlador.
9. Determinar los deberes del personal controlador.
10. Establecer el procedimiento de control financiero.

3. Análisis de los efectos de la actividad subvencional y posible modificación de las líneas de subvención o reforzamiento de las que hayan conseguido sus objetivos.

Además de toda la información que nos proporcionara el control financiero, cada Área de Gobierno, Junta de distrito, organismo autónomo, empresa pública, fundación o ente dependiente con personalidad jurídica, emitirá antes del 30 de abril de cada año un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación.

Para poder hacer este análisis es preciso obtener datos de campo con los siguientes instrumentos:

- ❖ Encuestas de satisfacción de los beneficiarios.
- ❖ Análisis elaborados por expertos de los efectos en la sociedad civil.



Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

- ❖ Estudios comparativos con idénticas actuaciones en ejercicios anteriores o en otras ciudades.

El informe, junto con el plan actualizado, serán remitidos a la Dirección General de Presupuestos, a la Dirección General de Subvenciones, y a la Dirección General de Calidad, y comunicados por cada uno de ellos al Pleno del Ayuntamiento.

4. Normalización de los procedimientos:

Con 3 proyectos diferentes:

Proyecto 4.a). Creación de la base de datos.

Con las siguientes líneas de actividad:

4.a.1 Determinación del tipo de subvenciones que integrarán la base de datos.

4.a.2 Determinación de los obligados a suministrar la información a la base de datos.

4.a.3 Determinación de los órganos que facilitarán la información.

4.a.4. Determinación de la información que tendremos que suministrar.

4.a.5. Determinación de los obligados a mantener la base de datos y de las obligaciones de éstos.

4.a.6. Determinación del modo de suministrar la información.

4.a.7. Determinación de los responsables del incumplimiento.

4.a.8. Determinación de la forma de acceder a la base de datos .

Proyecto 4.b). Creación del registro de solicitantes.

Con las siguientes líneas de acción:

4.b.1 Determinación de los datos que se inscribirán en el registro.

4.b.2 Determinación del funcionamiento del registro.

Proyecto 4.c) Procedimiento electrónico de subvenciones.

Se han definido los procesos que se siguen en la concesión de subvenciones, como base para el desarrollo de los programas electrónicos y se propone la distinción entre las distintas opciones dependiendo de que la concesión sea por concurrencia competitiva o concesión directa o el pago sea previo o posterior a la justificación. Y el

caso especial de las subvenciones concedidas a las entidades sin ánimos de lucro.

El desarrollo de los programas podrá realizarse por medios propios o bien a través de una empresa especializada, en cuyo caso será precisa la licitación pública.

La **ESTRATEGIA** a seguir pasa por que el **Liderazgo del plan de mejora sea de la** Coordinadora General de modernización del Área de Hacienda y Administración Pública y por que contemos con unas **herramientas**, entre las que destaca **el equipo de mejora, que lo formara** la nueva Dirección General de subvenciones y la Subdirección general de control financiero dentro de la Intervención General y contarán con una comisión de seguimiento con representantes de todos los gestores de subvenciones.

Para **la implantación** se crearán los puestos de trabajo que se refieren en el plan , dependiente solo de las decisiones sobre quien elaborará los programas informáticos, y de la posible colaboración de auditores privados en el caso del control financiero.

Se propone la creación de la Dirección General de Subvenciones en la que se integrará una estructura con 2 Subdirectores Generales, uno para la planificación y la evaluación y el segundo para la creación e implantación del procedimiento electrónico, de la base de datos y del registro de beneficiarios, así como para la coordinación de toda la actividad subvencional.

En la Intervención General se creará la Subdirección General de control financiero, dependiendo de la Viceintervención.

Especial importancia adquiere en este **plan la evaluación**, por el hecho de que estemos elaborando un plan de mejora sobre una actividad, la subvencional, cuya normativa nos exige en la actualidad la evaluación. Esto supone que si conseguimos evaluar las políticas públicas de subvenciones habremos conseguido nuestra propia evaluación del plan de mejora.

La evaluación la centraremos en el número de líneas de subvenciones que se amparan en los planes estratégicos, en las sometidas a control financiero, y las sometidas posteriormente a evaluación. Además tendremos en cuenta la elaboración de la base de datos, la inclusión de los datos en la misma, la creación y uso del Registro de beneficiarios y la implantación del procedimiento electrónico, con la pretensión de que en el plazo de dos años, más del 50% pueda tramitarse a través de este procedimiento.



La previsión de plazos de ejecución es de 2 años, con acciones muy rápidas como la creación del equipo de mejora, que puede realizarse en el primer trimestre, hasta acciones mucho más complejas como el análisis de las líneas de subvenciones, en la que la previsión es de que puedan empezar a analizarse a partir del segundo trimestre, pero sin la pretensión de llegar al 100% en los 24 meses.

Los resultados servirán para plantearse la idoneidad de los métodos utilizados, la dimensión de los medios materiales y humanos que se han destinado, y los efectos que se consiguen con las políticas públicas que se llevan a cabo.

Como conclusión, este plan de mejora viene impuesto por la nueva normativa, tanto por la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a la Administración como por la Ley 38/2003, LGS. Pero tiene su mejor defensa en que nos proporcionará unas herramientas de trabajo tan extraordinarias para el ejercicio de las políticas públicas de subvenciones que aunque no se hubiera establecido por ley, no deberíamos tener ninguna duda en abordarlo.

Con un coste mínimo, sobre todo en términos comparativos, podemos implantar un procedimiento electrónico que facilitará sin duda la tramitación, pero sobre todo que nos surtirá de los datos necesarios para mejorar la actividad del Ayuntamiento de Madrid consiguiendo mayor eficacia, eficiencia, un mejor control del gasto público y unas políticas justas y solidarias.

Por supuesto que para ello necesitamos el esfuerzo de todos.

La finalidad es conocer los efectos y el impacto que las políticas públicas de subvenciones tienen en nuestros ciudadanos y en nuestro entorno y así podrán los responsables políticos tomar las decisiones adecuadas que les permitan TRANSFORMAR NUESTRA CIUDAD.

Trabajemos ahora para el futuro, parémonos a REFLEXIONAR, a mejorar lo que estamos haciendo, sin dejar de hacer lo de todos los días, pero mejorando el futuro porque como dice

Woody Allen “me interesa el futuro porque es donde viviré el resto de mi vida.”



INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	pág. 4
1. LA INTRODUCCIÓN	pág.12
2. CICLO POLITICO Y DE GESTIÓN	pág.14
3. DIAGNOSTICO	pág.18
Contexto	pág.18
Problema a resolver	pág.23
El análisis de la organización	pág.25
4. PROPUESTA DE MEJORA	pág.31
4.1. Los Objetivos	pág.31
Objetivo Estratégico	pág.31
Objetivos Operativos	pág.32
1º Aprobación del plan estratégico	pág.32
2º Sometimiento a control financiero	pág.40
3º Análisis de la actividad subvencional	pág.52
4º Normalización de los procedimientos	pág.55
Creación de las bases de datos	pág.55
Creación del registro de solicitantes	pág.60
Procedimiento electrónico	pág.66
4.2.Estrategia a seguir	pág.77
El liderazgo	
Las herramientas	
4.3. La implantación	pág.79
4.4 .La evaluación	pág.86
5. CONCLUSIÓN	pág.89
6. BIBLIOGRAFÍA	pág.90
VI. ANEXOS	pág.91



1. LA INTRODUCCIÓN

PRIMERO. MOTIVACIÓN DEL PLAN, OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y LÍMITES.

Motivación del plan.

La decisión de realizar el plan de mejora sobre la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid, viene motivada por

1. La existencia de una normativa muy reciente en materia de subvenciones que ha supuesto una profunda transformación en el ámbito local.
2. El conocimiento de la materia por mi puesto de trabajo, dado que la concesión de subvenciones es una competencia propia de la Junta de Gobierno por virtud de la Ley de Capitalidad, Ley 4/2007 o Ley especial de Madrid, que ha otorgado la cláusula residual a éste órgano, a diferencia del resto de entidades locales, en las que le corresponde al Alcalde. Si bien ha sido delegada la competencia, por acuerdo de la propia Junta a los delegados de las Áreas de gobierno, su concesión es autorizada por la Junta de Gobierno cuando las cuantías son superiores a 500.000,00 € en capítulo 4, transferencias corrientes o a 1.500.000,00 € en capítulo 7, transferencias de capital.
3. Los programas de formación del Inap, de los que coordino un curso de subvenciones descentralizado, que me ha permitido conocer la situación en la que se encuentra la aplicación de la nueva normativa en todo el territorio, que no es precisamente halagüeña, por lo que podría afirmar que el problema del Ayuntamiento de Madrid se puede generalizar en la mayoría de las entidades locales.
4. Es imprescindible y ya perentorio que se de cumplimiento a la Ley de Subvenciones, por tratarse la subvención de una herramienta fundamental en el ejercicio de las políticas públicas y la primera manifestación de externalización de la actividad pública.
5. La ley 38/2003 General de subvenciones y el RD 887/2006 que la desarrolla es la primera normativa aplicable a la Administración Local que se refiere a los términos de las nuevas políticas públicas, tales como planificación, objetivos estratégicos, indicadores, evaluación etc.
6. Y por último, la necesidad de completar la laguna que plantea la disposición adicional 14ª de la LGS, que declara aplicable a las Entidades Locales lo establecido en el Título

III sobre control financiero, casi en su totalidad, pero omite toda referencia al procedimiento, a la documentación de las actuaciones y a los efectos de los informes. Por ello parece adecuado que la propia Entidad Local, en este caso, el Ayuntamiento de Madrid, desarrolle y apruebe su procedimiento propio.

Ahora que está en auge la externalización de la actividad de la Administración, hay que poner de manifiesto que la primera manifestación de externalización que se produce en la Administración Local es la actividad subvencional, de fomento de la actividad de otros.

El reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto de 17 de junio de 1955, establecía en su Título II "Acción de fomento", y en el capítulo I titulado "De las subvenciones", en su artículo 23.1 lo siguiente: *"las corporaciones locales podrán conceder subvenciones a Entidades, organismos o particulares, cuyos servicios o actividades complementen o suplan las atribuidas a la competencia local, con sujeción a lo previsto en el Reglamento....."*

La regulación de la actividad de fomento se reducía a los artículos 23 a 29, pero fue la primera ordenación de la actividad subvencional y sobre todo la primera manifestación de la externalización.

No debemos tampoco olvidar el mandato del artículo 25 de la Ley de Bases de régimen local Ley 7/1985 cuando encomienda a las entidades locales **promover** toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Objetivos del plan de mejora.

El objetivo no es otro que el cumplimiento de la actual normativa que nos llevará a la modificación de las políticas públicas que utilicen subvenciones, puesto que a partir de la ley es necesaria **la planificación** de las subvenciones a través de la aprobación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 8 de la LGS y el artículo 12 y siguiente del reglamento, el sometimiento de las mismas a control financiero, su posterior evaluación y la modificación, alteración o reforzamiento de las líneas de subvenciones según hayan cumplidos con los objetivos propuestos.

Metodología de trabajo.

Se ha analizado la tramitación de las subvenciones, dado que mi puesto de trabajo me permite conocer como se elaboran los expedientes, puesto que conozco de los que se tramitan en las Áreas de Gobierno (8), en las Juntas de Distrito (21), en los Organismos autónomos (5) e incluso en las Empresas Públicas, 100% de titularidad municipal, que actúan



además como entes instrumentales en unos casos o a través de la figura de la entidad colaboradora.

Además de esta información que conozco de primera mano, he consultado sobre la evaluación que se realiza posteriormente en las Áreas que tienen mayor actividad subvencional como son la de Familia y Asuntos sociales o la de Economía y Participación Ciudadana, sin obtener datos favorables.

Limites del plan de mejora.

La actividad subvencional se desarrolla en todo el Ayuntamiento y su problemática es la misma en cualquiera de sus Áreas de Gobierno, Juntas de Distrito, Organismos Autónomos o empresas 100% locales, pero el análisis se ha limitado al estudio de lo que no se hace, de los mandatos de la ley que aún no se han adaptado. Esto supone que los procedimientos de concesión, los requisitos de los beneficiarios, los contenidos de las convocatorias y tantos y tantos aspectos que podrían analizarse se han dejado para futuros proyectos y sobre todo para cuando la organización que se propone esté en funcionamiento. Si bien en la última parte dedicada al procedimiento electrónico de tramitación se hace un esquema de los procesos.

2. CICLO POLÍTICO Y DE GESTIÓN.

En la legislatura anterior, por el equipo de gobierno se modificó de forma profunda los presupuestos generales y sobre todo su forma de elaboración. A partir del ejercicio de 2004 el presupuesto se elabora teniendo en cuenta la nueva estructura por programas, y sus responsables.

Así se refleja el Preámbulo de las bases de ejecución del presupuesto de 2004.¹

¹ "la primera novedad que presentan las bases de este ejercicio es su carácter uniforme para todos los centros que componen el sector público municipal, frente a la disparidad de regímenes que existían hasta la fecha. De ese modo se logra configurar un marco jurídico único, en el que habrá de desenvolverse no solo la Administración General, sino todos los Organismos Autónomos y las Empresas Municipales, éstas últimas en aquello que les resulte de aplicación.

Consecuentemente, las nuevas bases han sido redactadas poniendo el acento en el control, entendido como elemento imprescindible para garantizar una adecuada ejecución presupuestaria.

...todo este conjunto de medidas viene a unirse a la nueva configuración del Presupuesto, que ha afectado tanto a su estructura orgánica, como especialmente a la clasificación por programas. Desde el primer punto de vista, el Presupuesto presenta una división por

De estos nuevos presupuestos se pueden destacar:

1. La profunda revisión de la clasificación pro programas.
2. La creación de la figura de los responsables de programa presupuestario.
3. El establecimiento de objetivos en el presupuesto.
4. El establecimiento de indicadores de gestión.

Todo ello para establecer procedimientos de gestión y de control presupuestario, convirtiéndose así en un complemento imprescindible para alcanzar la eficacia y la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos.²

Para cada uno de estos programas se definen los objetivos, los indicadores y las actividades que se pretenden llevar a cabo.

Las bases de ejecución de los Presupuestos Generales para 2007 mantiene la misma estructura por programas, siguiendo las pautas de 2004, como expresamente se indica en el preámbulo de las referidas bases.

La estructura por programas se incorpora a las bases, con indicación de los responsable de los mismos.

El presupuesto inicial del Ayuntamiento de Madrid asciende a 5.752.162.126 €. Consolidado.

Centros, en función de la personalidad jurídica e institucional de la entidad a la que se adscriben. Se distinguen así 17 centros presupuestarios correspondientes al Ayuntamiento de Madrid, Gerencia Municipal de Urbanismo, Organismos Autónomos, Empresas de titularidad cien por cien municipal, y empresas mixtas.

En segundo lugar se configuran las secciones.....

² *La clasificación por programas ha sido objeto de una profunda revisión, fruto de la cual es la nueva clasificación y codificación. A ello se une la creación de la figura del responsable de Programa presupuestario que responderá del cumplimiento de las actividades para la consecución de los objetivos marcados y propondrá la ejecución de los gastos y de las medidas necesarias para evitar la desviación de los objetivos a alcanzar. Especial mención requiere el hecho de que, por primera vez, se recojan en el Presupuesto las actividades que se han de desarrollar en cada uno de los Programas y los objetivos o grandes metas a cumplir en el ejercicio 2004, estableciéndose unos indicadores de gestión de cumplimiento de los mismos.*

En síntesis, puede decirse que con las presentes bases de ejecución y con la nueva configuración del Presupuesto se han introducido sustanciales novedades en los diferentes procedimientos de ejecución y control presupuestario, convirtiéndose así en un complemento imprescindible para alcanzar la eficacia y la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos.



Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

Con la siguiente distribución económica:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
Presupuesto General Ayuntamiento Madrid		2007	
Presupuesto de Gastos		DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES	
SECCIONES	2006 Homogéneo	2007	% □□
ALCALDÍA PRESIDENCIA	0,61	0,72	16,42
VICEALCALDÍA	87,08	93,04	6,84
ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS	757,48	482,75	-36,27
ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	246,14	283,03	14,99
ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	617,60	619,17	0,25
ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	64,52	73,98	14,66
ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	1.119,95	1.097,95	-1,96
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD	1.178,15	1.197,01	1,60
ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES	114,97	146,44	27,37
JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO	504,07	510,99	1,37
DEFENSOR DEL CONTRIBUYENTE	0,47	0,47	1,38
TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	2,18	2,95	35,53
CRÉDITOS GLOBALES	3,00	3,00	0,00
ENDEUDAMIENTO	274,42	303,34	10,54
TOTAL	4.970,65	4.814,84	-3,13

Presupuesto Consolidado Ayuntamiento de Madrid y OO.AA.

Datos en millones de €.

Porcentajes calculados sobre las bases en unidades de euro.

Veamos también el Presupuesto por Capítulos de Gasto: (ANEXO VII) ⁴



ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Presupuesto General Ayuntamiento Madrid

2007

**Presupuesto
de Gastos**

DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	2006 Homogéneo	2007	% □□
1. GASTOS DE PERSONAL	1.223,19	1.322,85	8,15
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.573,41	1.848,19	17,46
3. GASTOS FINANCIEROS	118,74	135,47	14,04
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	202,51	241,91	19,46
OPERACIONES CORRIENTES	3.117,85	3.548,42	13,81
6. INVERSIONES REALES	1.290,12	790,30	-38,74
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	265,77	167,82	-36,86
OPERACIONES DE CAPITAL	1.555,89	958,12	-38,42
PRESUPUESTO NO FINANCIERO	4.673,74	4.506,54	-3,58
8. ACTIVOS FINANCIEROS	140,64	140,02	-0,44
9. PASIVOS FINANCIEROS	156,26	168,28	7,69
OPERACIONES FINANCIERAS	296,90	308,30	3,84
TOTAL	4.970,65	4.814,84	-3,13

Presupuesto Consolidado Ayuntamiento de Madrid y OO.AA.

Datos en millones de €

Porcentajes calculados sobre las bases en unidades de euro.

⁴ En el anexo VII se puede observar la distribución en representación gráfica.



3.EL DIAGNOSTICO.

3.1 EL CONTEXTO.

- 3.1.a) Una nueva normativa.**
- 3.1.b) Un equipo de gobierno.**
- 3.1.c) El ámbito.**
- 3.1.d) Áreas de resultado clave.**

3.1.a. UNA NUEVA NORMATIVA.

La nueva regulación; La Ley general de subvenciones, 38/2003 y su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, han modificado profundamente la normativa reguladora de las subvenciones, y sobre todo en el ámbito local donde contábamos con un único artículo de la Ley de Haciendas Locales, el 170, ahora en el TRLRHL aprobado por RD 2/2004, el artículo 194 y con el artículo 59 del RD 500/1990.

La ley 38/2003 exige a los Ayuntamientos la aprobación previa, antes de nada, de los planes estratégicos.

Por otra parte la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, reconoce el derecho del ciudadano a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Esta ley traspone la Directiva 2006/123/CE relativa a facilitar por medios electrónicos los trámites relacionados con los servicios en el mercado interior y es una recomendación del Consejo de Europa.

3.1.b. UN EQUIPO DE GOBIERNO.

El Ayuntamiento de Madrid esta gobernado por un equipo en su segunda legislatura lo que les permite abordar reformas de modernización de la gestión, teniendo en cuenta además que ya han sido implantados el sistema de seguimiento del presupuesto SAP y el de contratación electrónica. Y que cuenta con una nueva estructura y organización ya consolidada.

3.1.c. EL ÁMBITO.

En el Ayuntamiento de Madrid la actividad subvencional se extiende a la totalidad de sus **Áreas de Gobierno**.

1. Alcaldía.
2. Vicealcaldía.
3. Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
4. Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.
5. Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.
6. Área de Gobierno de Obras y Espacios públicos.
7. Área de Gobierno de Medio Ambiente.
8. Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.
9. Área de Gobierno de las Artes.
10. Área de Gobierno de Asuntos sociales y Familia.

A las **Juntas de Distrito** de

- o Centro, Arganzuela, Retiro, Salamanca, Chamartín, Tetuán, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Moncloa-Aravaca, Latina, Carabanchel, Usera, Puente de Vallecas, Moratalaz, Ciudad Lineal, Hortaleza, Villaverde, Villa de Vallecas, Vicálvaro, San Blas y Barajas.

y a los **Organismos Autónomos**:

1. Madrid Salud.
2. Madrid Emprende.
3. Agencia para el Empleo.
4. Informática del Ayuntamiento de Madrid. IAM.
5. Agencia Tributaria de Madrid.

Además afecta también a las **empresas municipales** de capital 100% municipal, y en concreto a la empresa de la vivienda y el suelo, dependiente del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

Por otra parte la ley de subvenciones y su reglamento de desarrollo le es aplicable también a las **fundaciones públicas**, y es la propia Ley la que define cuáles son esas fundaciones públicas, a efectos de la aplicación de la Ley y así en la disposición adicional decimosexta, dedica a las fundaciones del sector público se indica que:

1. Las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen las fundaciones del sector público se registrarán por el derecho privado, si bien serán de aplicación los principios de gestión contenidos en esta Ley y los de información a los que se hace referencia en el artículo 20. En todo caso, las aportaciones gratuitas que realicen habrán de tener relación directa con el objeto de la actividad contenido en la norma de creación o en sus estatutos.



2. A los efectos de esta Ley, se consideran fundaciones del sector público aquellas fundaciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de las Administraciones públicas, sus organismos públicos o demás entidades del sector público.

b) Que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

El artículo 5 del reglamento de la LGS insiste en la regulación y vuelve a referirse a la fundaciones del sector público estatal, estando estas sujetas a los principios de gestión y de información previstos respectivamente en los artículos 8.3 y 20 de la LGS, en las entregas dinerarias que realicen a favor de terceros sin contraprestación.

La concesión de estas entregas **se ajustará al procedimiento elaborado por la entidad**, de acuerdo con las reglas y principios establecidos en la Ley y en el reglamento, el cual deberá contemplar los siguientes aspectos:

a) órgano competente para dictar el acuerdo.

b) el contenido del acuerdo que, en todo caso, deberá contener los siguientes extremos

1º Objeto, finalidad y condiciones de la entrega dineraria.

2º Requisitos que deben reunir los perceptores.

3º Criterios de selección.

4º Cuantía máxima de la entrega.

c) Medios de publicidad a utilizar para promover la concurrencia e información a facilitar sobre el contenido de la convocatoria. Cuando la convocatoria supere la cantidad de 300.000 euros o cuando las entregas individuales a cada perceptor puedan superar la cantidad de 100.000 euros, además de los medios de publicidad que habitualmente utilice la entidad, el acuerdo a que se refiere la letra anterior se publicará en el Diario Oficial de la Administración Pública correspondiente.

d) Tramitación de las solicitudes.

e) Justificación por parte del perceptor del empleo de la ayuda.

La normativa sobre Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Ley 1/1998 no define las fundaciones del sector público, como si lo hace la Ley de Fundaciones de la Administración del Estado, ley 50/2002, pero es problema queda resuelto en aplicación de la DA.17ª.

Por tanto la actividad subvencional que puedan realizar las fundaciones del Ayuntamiento de Madrid, como la Fundación Madrid 16 deberán cumplir con la normativa a la que hace referencia la DA 17ª.

3.1.d) AREAS DE RESULTADO CLAVE.

Pero hay algunas áreas sobre todo, especialmente afectadas, destacando el Área de Empleo y servicios a la comunidad y el Área de Economía y Participación Ciudadana, así como la empresa de la vivienda y el suelo, de capital 100% municipal que a su vez lo ha recibido del Área de Urbanismo. (Anexo 1).⁵

Área	Importe	Comentario
Vicealcaldía	4.441.268 €	
	3.706.000 €	Para Deportes
De Urbanismo	12.269.918 €	
	11.619.332 €	Para la empresa municipal de la vivienda y del suelo (entidad colaboradora)
De empleo y servicios a la ciudadanía	25.046.648 €	
De economía y participación ciudadana	11.494.142 €	
De seguridad y servicios a la comunidad	150.538.024 €	
	149.357.394 €	Al consorcio de transportes.
De medio ambiente y servicios a la ciudad	1.529.943 €	
De las Artes	27.835.104 €	
	20.802.419 €	A Madrid Arte y Cultura. Empresa municipal.
Juntas de Distrito	5.709.222 €	

Como ejemplo, en el Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, una de tantas áreas que ejecutan políticas públicas, el gasto en el capítulo 4, transferencias corrientes es de 51.925.854,00 € y el del

⁵ En el anexo 1. Presentación de los Presupuestos generales del Ayuntamiento de Madrid, podemos comprobar la incidencia del gasto de subvenciones en éstas Áreas de Gobierno.

capítulo 7, 19.031.540,00. € , lo que supone un gasto de 70.957.394,00 €, siendo el total del área de 313.508.682,00 €, lo que supone el 22.63 % del gasto en Transferencias. (Páginas 251 y 252 del tomo 2 del presupuesto general del Ayuntamiento de Madrid, que se puede consultar en www.munimadrid.es).

Los objetivos del programa 313.01 Cooperación al desarrollo, del que es responsable el Director General de Inmigración, cooperación al desarrollo y voluntariado son:

1. Desarrollar, ampliar y consolidar las líneas de intervención de la cooperación directa con entidades de los países en desarrollo de acuerdo con el Plan General de Cooperación 2005-2008, y poner en marcha el programa de cooperación integral productiva en los países donde se establezca.
2. Contribuir a la mitigación de los efectos que los desastres naturales y los desastres causados por el hombre provocan en numerosos países, y proporcionar ayuda humanitaria a la población afectada...
3. Contribuir al desarrollo económico y social de los países de origen de las migraciones internacionales....
4. Contribuir a la mejora de la calidad de la cooperación internacional que impulsa el Ayto de Madrid mediante el apoyo a la investigación básica y aplicada, el fomento del estudio y el intercambio de información, que permita abordar la complejidad de los procesos de desarrollo, logando mejorar integralmente el impacto de sus actuaciones.
5. Reducir los niveles de pobreza de la población mediante proyectos presentados por las ONG
6. Desarrollo del Plan General de Cooperación del Ayuntamiento de Madrid 2005-2008, acompañado del diseño e implementación de nuevos modelos de..... (pag.262.)

El presupuesto de este programa es de 21.637.695,00 € (se recoge como anexo, pags. 264 y 265 del P.G.), y de ellos 4.395.935,0 € corresponden al capítulo 4 y 14.281.000,00 al capítulo 7, lo que supone que de un total del programa de 21.637.695,00 €, 18.676.935,00 € son transferencias, es decir, **el 86,31% del gasto.**



3.2 EL PROBLEMA A RESOLVER.

3.2.a) EL PROBLEMA DE FONDO.

El problema a resolver no es otro que el de la evaluación de las políticas públicas desarrolladas a través del instrumento de la subvención, en sus dos grandes vertientes, tal como nos indica el artículo 2 de la LGS:

La vertiente del fomento de la actividad que realizan otros, la sociedad civil fundamentalmente.

La segunda vertiente o acepción, las ayudas, cuando la administración entrega subvenciones no para fomentar la actividad de interés público que otros realizan sino para paliar determinadas realidades por encontrarse los beneficiarios en una determinada situación.

¿Qué efecto conseguimos en la sociedad con la entrega de subvenciones?

¿Que queremos conseguir?

¿Se trata solo de un reparto de parte del gasto público?

El profundo cambio normativo que ha supuesto la Ley 38/2003 y su reglamento de desarrollo nos coloca a la Administración local, y en concreto, al Ayuntamiento de Madrid, en una situación de falta de adecuación a la normativa.

Al día de hoy, con la Ley en la mano, hay que establecer indicadores, para evaluar el efecto de las políticas subvencionales y si los objetivos, que previamente se hayan marcado en el plan estratégico, no se consiguen, es necesario modificar esas políticas públicas.

Este problema afecta a toda la Administración Local, y como no a todo el Ayuntamiento de Madrid, sin que una sola Área de Gobierno Organismo Autónomo o Junta de Distrito quede fuera del problema.

La primera evidencia de la falta de adecuación a la nueva normativa es la ausencia de los planes estratégicos. Al no adecuarnos al mandato del artículo 8 de la LGS no se están fijando los objetivos, ni los indicadores ni los tiempos.

Que ocurrirá cuando el Tribunal de Cuentas analice la actividad subvencional que se ha llevado a cabo por el Ayuntamiento de Madrid, desde la publicación de la LGS, y compruebe que desde 2004 no se han



aprobado los planes estratégicos, ni con carácter general ni con carácter específico?.

Y si se empezaran a impugnar los acuerdos de concesión de las subvenciones, por aquellos que no resulten beneficiados con su concesión, motivando la reclamación en la ausencia del referido plan estratégico previo?. Si bien es cierto que el plan estratégico tiene carácter programático y no crea derechos y obligaciones.

Y si se impugnara el Presupuesto General del Ayuntamiento con relación a las subvenciones nominativas que en dichos presupuestos se detallan por incumplir éste mismo requisito de la aprobación del plan estratégico?.

Para evitar estas consecuencias, se propone una solución que se centra en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, para evitar de este modo soluciones dispares de cada uno de los numerosos gestores de subvenciones.

3.2.b) ÁREAS CLAVE.

Pero no todas las fases del procedimiento de las subvenciones están afectadas de igual forma. Hasta la concesión de las subvenciones los procedimientos se conocen y se aplican con facilidad, y con el interés tanto de los políticos responsables como de los beneficiarios. La problemática empieza, salvo en el caso de la aprobación de los planes estratégicos, en las fases posteriores a la resolución de la concesión. Aquí se fundamenta las soluciones propuestas.

Identificación de las Áreas clave:

	Procedimiento	Responsable.
1	Aprobación de los planes estratégicos.	Órgano concedente.
2	Modificación de los proyectos.	Órgano gestor.
3	Ampliación de los plazos de ejecución.	Órgano gestor.
4	Ampliación de los plazos de ejecución.	Órgano gestor.
5	Presentación de la justificación	Beneficiarios.
6	Comprobación de la justificación	Órgano gestor
7	Fiscalización de la justificación	Intervención general.
8	Aprobación de la justificación.	Órgano concedente.
9	Evaluación de los planes estratégicos	Órgano concedente.
10	Evaluación de las políticas públicas	Órgano concedente.



Todos los pasos de la gestión son importantes y aquí se han identificado los que mayores deficiencias presentan y los que son Clave en este plan, dando prioridad, al 1 y el 9, aprobación de los planes estratégicos y su evaluación y al 7y al 8, fiscalización de la justificación y su aprobación, por imperativo legal y por la responsabilidad que pudieran acarrear para todos; beneficiarios, órganos gestores y órganos de resolución, así como para el propio órgano de fiscalización interna.

NO OLVIDEMOS NUNCA QUE ESTAMOS TRATANDO FONDOS PÚBLICOS, PARTE DEL GASTO PÚBLICO.

3.3. ANALISIS DE LA SITUACIÓN.

Para conocer nuestra situación, tanto de la organización interna como del entorno, utilizaremos un análisis DAFO para tener más datos a la hora de tomar decisiones sobre como plantear el plan de mejora.

ANALISIS DAFO.

Ayuntamiento de Madrid	
PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES
1.Cualificación profesional de los técnicos y del personal del Ayuntamiento de Madrid. 2. Alto sentido de la responsabilidad del personal que gestiona y que fiscaliza. 3. Buenas herramientas de trabajo. 4. Capacidad para la coordinación. 5. Capacidad para el cambio 6. Estructura del Ayuntamiento adecuada. 7. Experiencias parciales.	1. Las dimensiones del Ayuntamiento de Madrid (Áreas. Junta de Distrito, OOAA...) 2.Cultura del control previo y no posterior. 3. Poca experiencia en la evaluación de los efectos que producen las subvenciones en la sociedad civil. 4. Disparidad de las subvenciones que se tramitan.
Entorno.	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
1.No se conocen experiencias en otras entidades locales. 2. La sociedad civil no está acostumbrada a que se le evalúe. 3. El miedo de los beneficiarios a que algo cambie.	1. Quienes gestionan bien las subvenciones que reciben estarán encantados con el plan. 2. Se puede reducir la burocracia "mal entendida". 3. Se puede flexibilizar la justificación de las subvenciones. 4.los beneficiarios percibirán el cambio a largo.



Explicación:

ORGANIZACIÓN: AYUNTAMIENTO DE MADRID.

PUNTOS FUERTES.

1. Cualificación profesional de los técnicos y del personal del Ayuntamiento de Madrid.

El hecho de que el Ayuntamiento de Madrid esté en el Municipio más grande de España, hace que el número de sus trabajadores sea tan numeroso como que esté por encima de los 25.000 empleados públicos. Esto puede tener muchos inconvenientes, pero también muchas ventajas, una de ellas es la especialización de sus funcionarios. El personal que gestiona las subvenciones conocen la nueva normativa y tienen experiencia en la tramitación y capacidad para modificar dicha tramitación.

2. Alto sentido de la responsabilidad del personal que gestiona y que fiscaliza.

Una característica importante del personal que gestiona subvenciones es su alto sentido de la responsabilidad en cuanto gestores de una parte importante del gasto público, que se refuerza por el hecho de que cada una de las actuaciones de la gestión que tiene implicaciones en el gasto público, se someten a control interno de la Intervención General, que se ejerce por cada uno de los Interventores delegados de las Áreas de Gobierno, de las Juntas de Distrito o de los Organismos Autónomos.

3. Buenas herramientas de trabajo.

En el Ayuntamiento de Madrid contamos con buenas herramientas de trabajo tanto en lo que se refiere a los espacios físicos, medios técnicos, recursos humanos, etc. Ya se ha indicado que se ha implementado la FIRMA ELECTRÓNICA.

4. Capacidad para la coordinación.

Por tratarse de un Ayuntamiento tan grande, todas las Areas, Juntas de Distrito y OOA están habituados a relacionarse y coordinarse con otras Áreas, Juntas de Distrito u OOA. Las Juntas de Distrito (21) tienen incluso una Dirección General de Coordinación, dependiente del Concejal de Coordinación, dependiente del Área de la Vicealcaldía, que les mantiene en continua relación. Pero también el Área de Gobierno de Hacienda, coordina a todos ellos para crear los Presupuestos generales.

5. Capacidad para el cambio.

En el Ayuntamiento de Madrid se están produciendo grandes cambios en la gestión, como ejemplos señalaré los que han podido afectar a todos los ámbitos. En primer lugar el establecimiento de un sistema de gestión del presupuesto, SAP, que se ha elaborado expresamente para nuestro Ayuntamiento y que se ha implementado en los últimos años, variando totalmente el sistema anterior.

Otro ejemplo podría ser el sistema de contratación electrónica PLYCA, que permite la contratación electrónica de los contratos típicos (obras, suministros, servicios y consultoría y asistencia)

6. Estructura del Ayuntamiento adecuada.

La estructura del Ayuntamiento de Madrid en la que se ha creado, entre otros, y dentro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública una Coordinadora General de Modernización, nos permite plantear este plan de mejora.

7. Experiencias parciales.

Dentro de la Intervención General, en el año 2001 cuando me incorporé a este Ayuntamiento se nos planteó un problema en relación al denominado 0.7, de cooperación al desarrollo. Muchas de las subvenciones que se habían concedido a los proyectos presentados por las ONGS desde el año 1995 no habían sido todavía fiscalizadas, en unos casos porque la justificación no se había presentado y en otros, porque no había sido evaluada por el órgano gestor y en otra parte porque la Intervención carecía de medios para la fiscalización. La solución en este caso fue la colaboración entre todos los implicados y con una empresa externa de auditoría, consiguiendo la solución del problema. Por la Intervención general se lideró la tarea, elaborando incluso los pliegos de prescripciones técnicas de la licitación de la empresa auditora. (Anexo III) ⁶

DEBILIDADES.

1. Las dimensiones del Ayuntamiento de Madrid

(Áreas, Juntas de Distrito, OOAA...) A nadie se le escapa que cuanto más elementos haya que poner de acuerdo más se dificulta la tarea. Son muchos los elementos a coordinar, lo que dificultará el trabajo pero también conseguiremos tener un producto de mucha calidad porque

⁶ En el anexo III se ha incorporado el modelo de pliego de prescripciones técnicas que elaboramos en la Intervención General para que sirvieran de base a la licitación de las empresas auditoras.



en ningún otro ente local se puede dar una casuística tan amplia como aquí.

2.Cultura del control previo y no posterior.

Puede producir cierto rechazo el hecho de que los expedientes una vez terminados pasan al archivo a la espera de que se puedan someter a control financiero o a la evaluación posterior.

3. Poca experiencia en la evaluación de los efectos que producen las subvenciones en la sociedad civil.

La preocupación hasta ahora en la gestión de las subvenciones terminaba en la justificación, pero en ningún caso se planteaba el efecto que esa subvención había producido en el ámbito de los beneficiarios que la percibieron. ¿ Se consiguió el objetivo que se pretendía? ¿Existía algún objetivo? ¿El problema que existía antes de dar la subvención sigue existiendo? ¿La subvención es el mejor método para dar solución a ese problema?.

4. Disparidad de las subvenciones que se tramitan.

Evidentemente el hecho de que las subvenciones que se conceden en el Ayuntamiento vayan de millones de euros para realizar una inversión a unos cuantos euros para sufragar los gastos de comedor de los niños en edad escolar dificulta el trabajo, porque nada tendrán que ver los objetivos de unas líneas de subvención con las otras o incluso el procedimiento de concesión o su justificación. Pero la dificultad, redundará en una mayor calidad del trabajo que se plantea. (anexo I).⁷

ENTORNO.

AMENAZAS.

1.No se conocen experiencias en otras entidades locales.

La normativa de subvenciones en reciente, la Ley de 2003 y el reglamento de 2006 y no conocemos experiencias de otros entes locales que hayan abordado la adaptación a la normativa con la amplitud que pretendemos, por lo que no podemos tener referencias sobre las dificultades del proyecto ni sobre los resultados de su implementación.

⁷ El anexo I evidencia la disparidad de las actividades que se financian con subvenciones.

2. La sociedad civil no está acostumbrada a que se le evalúe.

Al igual que ocurría con los gestores de las subvenciones, hasta ahora, los expedientes finalizaban con la aprobación de la justificación, sin que posteriormente se sometieran a control financiero ni mucho menos a la evaluación de los efectos que las subvenciones producen. Esto exigirá para los beneficiarios un esfuerzo de adaptación, que producirá el rechazo inicial pero al que se terminarán adaptando sobre todo si puede suponer la simplificación de otros trámites.

3. El miedo de los beneficiarios a que algo cambie.

La dificultad de la Administración en relacionarse con sus administrados se extiende también en relación con los beneficiarios de las subvenciones y también de las entidades colaboradoras. El desconocimiento de ambos sobre los procedimientos de la Administración hace que cualquier cambio en el mismo les asuste por la dificultad de entender su funcionamiento.

OPORTUNIDADES.

1. Quienes gestionan bien las subvenciones que reciben estarán encantados con el plan.

Aquellos beneficiarios o entidades colaboradoras que gestionan bien las subvenciones y cuya actividad provoca cambios en la sociedad aceptarán encantados los cambios de este plan porque serán muy bien valorados y conseguirán incluso que sus actividades aumenten.

2. Se puede reducir la burocracia "mal entendida".

Tanto el control financiero como la evaluación permite reducir el volumen de papel que en muchas ocasiones solicitamos para justificar la actividad realizada y que por otra parte se aleja en muchos casos de la realidad. Como se dice vulgarmente: "el papel lo soporta todo". Dejemos de controlar o de evaluar el papel y pasemos a controlar o evaluar la realidad.

Recordemos lo que decía el escritor francés **Honoré de Balzac "la burocracia es una máquina gigantesca manejada por pigmeos."**

3. Se puede flexibilizar la justificación de las subvenciones.

El reglamento ha flexibilizado mucho las formas de justificación de las subvenciones, pero algunos de estos sistemas no tienen sentido si no



hay un posterior control financiero, y así se ha plantado por el reglamento.

4.Los beneficiarios percibirán el cambio a largo.

Para los beneficiarios como para las entidades colaboradoras el nuevo sistema de gestión les favorecerá, pero es evidente que el cambio no será inmediato sino a largo plazo y es más cierto que tanto unos como otros tienen mucho que decir en la evaluación de las políticas públicas de subvenciones.

Con los datos que nos ha proporcionado el análisis de nuestra organización, de nuestro entorno, y de las Áreas clave tanto del procedimiento como de los entes que desarrollan mayor actividad subvencional proponemos la siguiente





4. LA PROPUESTA DE MEJORA.

4.1 LOS OBJETIVOS.

Los objetivos que vamos a plantear son específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporales.

Y distinguiremos entre el Objetivo estratégico, los Objetivos operativos, las estrategias a seguir, los proyectos a llevar a cabo y las Actividades concretas a desarrollar.

OBJETIVO ESTRATÉGICO.

El objetivo general es la **adaptación de la actividad subvencional del Ayuntamiento de Madrid a la nueva normativa** establecida por la LGS y su reglamento de desarrollo para **conocer los efectos** que en la sociedad civil producen las políticas públicas desarrolladas **obteniendo la información necesaria que les permita a los responsables tomar decisiones en dichas políticas públicas.**

OBJETIVOS OPERATIVOS.

La adaptación a la nueva normativa exige básicamente 4 objetivos operativos que son:

4. **Aprobación de planes estratégicos de subvenciones.**
5. **Sometimiento de la actividad subvencional a control financiero.**
 - 2.a) **Normalización del control previo.**
 - 2.b) **Establecimiento del control financiero.**
6. **Análisis de los efectos de la actividad subvencional y posible modificación de las líneas de subvención o reforzamiento de las que hayan conseguido sus objetivos.**
7. **Normalización de los procedimientos:**
 - 4.a) **Creación de la base de datos.**
 - 4.b) **Creación del registro de solicitantes.**
 - 4.c) **Procedimiento electrónico.**

Evaluación de los objetivos operativos:



1er objetivo operativo:

Aprobación de los planes estratégicos de subvenciones.

Para su mejor comprensión distinguiremos las siguientes líneas de acción:

- 1. Determinación del ámbito de los planes estratégicos.**
- 2. Determinación de la duración de los planes estratégicos.**
- 3. Determinación del contenido de los planes estratégicos.**
- 4. Determinación del régimen de seguimiento y evaluación continua de los planes estratégicos.**
- 5. Determinación de un plan estratégico reducido.**
- 6. Determinación del órgano competente para la aprobación de los planes estratégicos.**
- 7. Sometimiento de los planes estratégicos a control financiero.**
- 8. Determinación de las consecuencias de la evaluación.**

Amparo normativo.

El capítulo II de Disposiciones comunes a la subvenciones públicas, del Título preliminar de la Ley de Subvenciones, al establecer en su artículo 8, los principios generales, dice que

1. Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con **carácter previo**, deberán concretar 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.

Quiero destacar que, como bien se indica en el articulado, el plan estratégico tiene carácter previo, antes de nada. Y también quiero

destacar que no es un instrumento voluntario, la norma dice: deberán, no podrán, sino deberán.

La norma prevé las posibles interferencias de la actividad subvencional en el mercado y por ello cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.

Y regula los principios que han de inspirar toda la actividad subvencional, que reflejan ese nuevo tratamiento que esta ley da a la actividad subvencional, **como parte del gasto público** y no solo como actividad de fomento, en esa clásica división de la actividad de la Administración: actividad de policía, prestación de servicios públicos y actividad de fomento.

Esta división clásica ha sido superada porque en la actualidad, **algunos servicios se pueden prestar por la sociedad civil**, con la financiación de la Administración, a través de las subvenciones, y con su posterior supervisión o control.

Todo ello bajo los principios del artículo 8.3, que son:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El Capítulo III, Disposiciones Comunes a las Subvenciones, regula en la Sección 1ª los **Planes estratégicos de subvenciones**, estableciendo en el artículo 10, los principios directores, declarando que los planes estratégicos se configuran como un **instrumento de planificación** de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Para ello, la Administración General del Estado promoverá, a través de las correspondientes Conferencias Sectoriales, que las medidas contenidas en los planes se coordinen con las políticas de las demás Administraciones Públicas, debiendo guardar la coherencia necesaria para garantizar la máxima efectividad de la acción pública que se desarrolle a través de subvenciones. Por la misma razón los planes estratégicos de subvenciones deberán ser coherentes con los programas plurianuales ministeriales en la Administración del Estado previstos en el artículo 29 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y deberán ajustarse, en todo caso, a las restricciones que en orden al cumplimiento de los objetivos de política económica y de estabilidad presupuestaria se determinen para cada ejercicio.



Para conseguir este primer objetivo operativo, se definen varias líneas de acción:

Línea de acción 1. Determinación del ámbito de los planes estratégicos.

El ámbito de aprobación de los planes estratégicos dependerá de la Administración en la que estemos, así en la Administración General del Estado se aprobará un plan estratégico para cada Ministerio, que abarcará las subvenciones tanto de sus órganos como de los organismos y demás entes públicos a él vinculados. Pero también el reglamento nos permite que se aprueben planes estratégicos especiales, de ámbito inferior al ministerial, cuando su importancia justifique su desarrollo particularizado, o planes estratégicos conjuntos, cuando en su gestión participen varios Ministerios u Organismos de distinto ámbito ministerial, no siendo necesarios en otras ocasiones, pues como se indica en la Disposición Adicional Decimotercera de la Ley General de Subvenciones, los planes y programas sectoriales tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones siempre que recojan el contenido a que se hace referencia en el artículo 12 del reglamento.

En el caso del Ayuntamiento de Madrid parece claro que las soluciones a adoptar pueden ser bien distintas:

- o Un único plan estratégico que incluya las Áreas de Gobierno, las Juntas de Distrito, los organismos autónomos, las empresas públicas y las fundaciones.
- o Un plan estratégicos por cada Área (10), por cada Junta de Distrito (21) por cada organismo autónomo (5) , y por cada empresa municipal .
- o O quizás la que podría resultar más idónea que es la aprobación de un plan estratégico general, que abarque todos los entes del Ayuntamiento pero que no impida que algunas Áreas como Economía y Participación ciudadana o Familia y servicios sociales o la empresa municipal de la vivienda y el suelo pueda aprobar planes estratégicos singulares, justificado en el volumen de su actividad subvencional.

Línea de acción 2. Determinación de la duración de los planes estratégicos.

En cuanto a su duración en el tiempo los planes estratégicos contendrán previsiones para un período de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

En el ámbito local dependerá mucho de las dimensiones de la entidad local. Parece imposible que en el Ayuntamiento de Madrid pudiera



haber un único plan estratégico, y sin embargo en los municipios de menos de 5.000 habitantes sería desproporcionado que existiera mas de uno, bastante será que haya uno.

La norma en todo caso nos permite en cuanto al ámbito muchas fórmulas tanto en cuanto a lo que abarquen, como en su duración, aunque si parece deducirse que no se trata de un documento anual sino con vocación de permanencia, coincidiendo posiblemente con las legislaturas, como instrumento que son de las políticas públicas.

La propuesta en este punto sería que la duración agote la legislatura, teniendo siempre en cuenta que en cualquier momento se puede modificar el plan estratégico. No obstante esta propuesta es para el plan estratégico general, no para los operativos, en cuyo caso de la naturaleza de su contenido, se determinará la duración.

Línea de acción 3. Determinación del contenido de los planes estratégicos.

El contenido del plan estratégico esta regulado en el articulo 12 del reglamento y en su apartado 1º que enumera:

Objetivos estratégicos.	Efectos e impacto
	Vinculados con los objetivos del presupuesto.
Líneas de subvención	Áreas de competencia.
	Objetivos y efectos.
	Plazo
	Costes
	Plan de acción.

a) **Objetivos estratégicos**, que describen el **efecto e impacto** que se espera lograr con la acción institucional durante el período de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios. Cuando los objetivos estratégicos afecten al mercado, se deberán identificar además los fallos que se aspira a corregir, con los efectos previstos en el artículo 8.2 de la Ley General de Subvenciones.

b) **Líneas de subvención** en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

2º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3º Plazo necesario para su consecución.

4º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, así como aquellas que, teniendo en cuenta el principio de complementariedad, correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5º Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley General de Subvenciones, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

Línea de acción 4. Determinación del régimen de seguimiento y evaluación continua de los planes estratégicos.

El Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan exige que se deban determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

Como ejemplo en el programa que se ha indicado en al inicio de la exposición, podríamos utilizar los indicadores del Presupuesto, adaptados a las exigencias de la Ley 38/2003.

Una vez que se fijen **los indicadores**, será preciso establecer la forma de elaboración de los informes de seguimiento que se incorporarán a los **resultados de la evaluación** de los planes estratégicos anteriores.

Pero lo más novedoso de la nueva regulación es el seguimiento de planes estratégicos de subvenciones, que regula el artículo 14 y que exige que:

1. Anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible.

2. Cada Departamento ministerial emitirá antes del 30 de abril de cada año un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan,

sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación.

En el ámbito local, cada Área de gobierno, cada concejalía, o la propia Alcaldía, dependiendo del ámbito que hayamos dado al plan estratégico, deberá elaborar el informe.

3. El informe, junto con el plan actualizado, serán remitidos a la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y comunicados por cada Departamento ministerial a las Cortes Generales.

En el ámbito local, se remitirá al órgano que elabore y realice el seguimiento de los presupuestos generales, en el caso concreto del Ayuntamiento de Madrid, el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y más en concreto la Dirección General de Presupuestos.

La comunicación deberá realizarse al Pleno del Ayuntamiento o de la Diputación, por ser el órgano al que le corresponde la aprobación de los presupuestos, así como el control de su ejecución y resultados, al igual que a las Cortes del Estado.

Línea de acción 5. Determinación de un plan estratégico reducido.

La complejidad de la elaboración queda patente con la lectura de este artículo 12, por ello el legislador prevé un plan estratégico más reducido, que regula en el apartado segundo de éste artículo y dice:

El contenido del plan estratégico podrá reducirse a
la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos,
los costes de realización
y sus fuentes de financiación en los siguientes casos:

a) Las subvenciones que se concedan de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

b) Las subvenciones que, de manera motivada, se determinen por parte del titular del Departamento ministerial, en atención a su escasa relevancia económica o social como instrumento de intervención pública.

En todo caso y tanto para los planes estratégicos reducidos como para los ordinarios, su naturaleza es bien clara y se determina en el apartado 3 del artículo 12 cuando se refiere a que los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Podría ser necesarios el uso de estos planes estratégicos reducidos en algunas Áreas donde la actividad subvencional no tenga tanta importancia o sea más puntual.

Línea de acción 6. Determinación del órgano competente para la aprobación de los planes estratégicos.

En cuanto a la **Competencia para su aprobación**, el artículo 13 de la Ley indica que los planes estratégicos previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 11 de este Reglamento serán aprobados por el Ministro o Ministros responsables de su ejecución y se remitirán a la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y a las Cortes Generales para su conocimiento.

Este artículo es un reflejo, como otros muchos, de que la Ley se elabora para la Administración del Estado y que por lo tanto debemos plantearnos cuales son los órganos competentes en el ámbito local.

Si analizamos la Ley 7 de 1986, reguladora de las bases de régimen local, llegaremos a la conclusión de que en el reparto de competencias que se establece entre el Pleno y el Alcalde en el caso de los Municipios, de los Ayuntamientos o entre el Presidente y el Pleno en el caso de las Provincias, de las Diputaciones, nada se dice de las subvenciones.

Esto nos llevará a la aplicación de la cláusula residual que en todas las entidades locales, salvo el Ayuntamiento de Madrid, le corresponde al Alcalde. En el Ayuntamiento de Madrid, por virtud de la Ley de capitalidad o Ley especial de Madrid, ley 24 de 2006, la atribución de las competencias no establecidas expresamente, la denominada cláusula residual, le corresponde a la Junta de Gobierno.

En cualquier caso no es un tema pacífico pues algunos autores entienden que dado el carácter de instrumento planificador, que caracteriza a este documento, y que ha quedado patente en el artículo 12.3 del reglamento, podría corresponderle al Pleno de la entidad.

Las opciones son las siguientes:

- o Delegación por la Junta de Gobierno al Delegado de Hacienda y Administración Pública, para todos o para el plan estratégico general.
- o Delegación por la Junta de Gobierno a cada uno de los Delegados de Área, Concejales de Distrito, Presidentes de los organismos públicos, cuando sean específicos.
- o Que la Junta de Gobierno conserve esta competencia.

Línea de acción 7. Sometimiento de los planes estratégicos a control financiero.

Y estos **planes estratégicos se someterán**, como no podía ser de otra manera, **al control financiero**. Así lo prevé el punto 4 de éste artículo 14 del reglamento cuando dice que la Intervención General de la Administración del Estado realizará el control financiero de los planes estratégicos de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional decimoséptima de la Ley General de Subvenciones. Además, y con carácter anual, el Ministro de Economía y Hacienda, a través de la Orden Ministerial de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, seleccionará los planes estratégicos que deben ser objeto de un seguimiento especial por la Intervención General de la Administración del Estado.

Como parece evidente, esta competencia en el ámbito local será ejercida por la Intervención General de la entidad local.

La Disposición adicional decimoséptima de **Control y evaluación de objetivos**, no añade mucho más, pues indica que el control y evaluación de resultados derivados de la aplicación de los planes estratégicos a que se hace referencia en el artículo 8 de esta Ley será realizado por la Intervención General de la Administración del Estado, y sin perjuicio de las competencias que atribuye la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a los departamentos ministeriales, organismos y demás entes públicos.

Línea de acción 8. Determinación de las consecuencias de la evaluación.

Y la consecuencia de la planificación y de la evaluación de las políticas públicas de subvenciones, se desarrollan en el artículo 15 del reglamento, que prevé que los **efectos del incumplimiento del plan estratégico de subvenciones**. Si como resultado de los informes de seguimiento emitidos por los órganos concedentes y de los informes emitidos por la Intervención General, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser **modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas**

Como parece lógico, si las líneas de subvenciones o las políticas públicas de subvenciones no consiguen los objetivos que se hayan marcado en los planes estratégicos, deberán modificarse o sustituirse. De esta manera cerramos el círculo y esa actividad que no realiza directamente la Administración sino los particulares, la sociedad civil,

queda evaluada, se conoce su impacto, sus efectos y se mantiene o se modifica dependiendo precisamente de ese impacto o efecto, que ha de coincidir con el que se proyectó.

2º objetivo operativo: Sometimiento de la actividad subvencional a control financiero.

La nueva normativa es clarificadora en este aspecto. Si el tratamiento de la ley a la actividad subvencional es de gasto público, la principal consecuencia de ello será el control de esa actividad, el control del gasto público. Entre los principios del artículo 8 de la LGS se establece el de la transparencia, la transparencia del gasto públicos de las subvenciones, a través del control interno.

La ley prevé en el Título III como realizar este control financiero y dedica los artículos 44 al 51 a su desarrollo.

El artículo 44 indica el Objeto y competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones.

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones de la Administración General del Estado y organismos y entidades vinculados o dependientes de aquélla, otorgadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado o a los fondos de la Unión Europea.

No es necesario redundar en la idea de que la aplicación de la Ley al ámbito local debería haber hecho referencia a los Presupuestos Generales de las entidades locales.

Para ello recordaremos la disposición adicional decimocuarta dedicada a las Entidades locales que nos dice que:

Los procedimientos regulados en esta Ley se adaptarán reglamentariamente a las condiciones de organización y funcionamiento de las corporaciones locales.

La competencia para ejercer el control financiero de las subvenciones concedidas por las corporaciones locales y los organismos públicos de ellas dependientes corresponderá a los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero de la gestión económica de dichas corporaciones a que se refieren los artículos 194 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.⁸

⁸ Lógicamente la referencia hoy es al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004.



Lo establecido en el título III de esta Ley sobre el objeto del control financiero, la obligación de colaboración de los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o justificación, así como las facultades y deberes del personal controlador, **será de aplicación al control financiero de las subvenciones de las Administraciones locales.**

Ya veremos mas adelante que recaerá solo en las subvenciones, no en las ayudas.⁹

Pero no debemos olvidar que ya en los objetivos operativos hemos distinguido entre:

2.a) Normalización del control previo.

2.b) Establecimiento del control financiero.

Por lo tanto vayamos por partes:

Proyecto 1. Normalización del Control Previo.

El artículo 44 nos indica que el control financiero se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones...

De donde podríamos concluir que hasta la aparición del beneficiario o entidad colaboradora podemos establecer control interno previo y pleno.¹⁰

El modelo que se propone para el Ayuntamiento de Madrid, es el siguiente:

Control previo pleno.	Bases reguladoras.
	Aprobación de las convocatorias. Fase A del gasto.
	Resolución de las convocatorias. Fase D del gasto.
	Convenios y resoluciones. Fase AD del gasto

⁹ Como nos indica Begoña Sesma en su artículo de la Revista Auditoria Pública el control financiero no será de aplicación a ciertas ayudas sociales y asistenciales, así como a las ayudas de protección civil

¹⁰ El equipo de gobierno es partidario de someter toda la actividad municipal a control previo pleno.



Control previo limitado y control financiero posterior.	Justificación de la subvención. Fase 0 del gasto.
	Realización de la actividad.
	Planes estratégicos

Proyecto 2. Establecimiento del control financiero.

Para que resulte más fácil su elaboración distinguiremos entre distintas líneas de acción.

1.Determinar el objeto del control .

2. Definir quien realizará el control financiero.

3. Determinar las actuaciones posibles en el control financiero.

4. Determinar la extensión del control financiero.

5. Incluir las subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios.

6. Establecer las obligaciones de colaboración.

7.Determinar las facultades del órgano de control.

8. Determinar el estatus del personal controlador.

9. Determinar los deberes del personal controlador.

10. Establecer el procedimiento de control financiero.



Línea de acción 1. Determinar el objeto del control

El control financiero de subvenciones tendrá como objeto verificar:

Verificar	a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
	b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
	c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
	d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
	e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de esta Ley.
	f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

Línea de acción 2. Definir quien realizará el control financiero.

La normativa nos indica que la competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General de la Administración del Estado, sin perjuicio de las funciones que la Constitución y las Leyes atribuyan al Tribunal de Cuentas y de lo dispuesto en el artículo 6 de esta Ley.

Como parece evidente en el Ayuntamiento de Madrid la competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid y de acuerdo con

este plan de mejora el control financiero se realizara por la Subdirección General de control financiero.

Línea de acción 3. Determinar las actuaciones posibles en el control financiero.

El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d) La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Es preciso que se fijen cuales van a ser las actuaciones concretas que se van a llevar a cabo.

Línea de acción 4. Determinar la extensión del control financiero.

El control financiero podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de los comportamientos.

Es preciso que se fije la extensión del ámbito del control financiero.

Línea de acción 5. Incluir las subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios.

El artículo 45 de la LGS prevé que en las ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios, la Intervención General de la Administración del Estado será el órgano

competente para establecer, de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional vigente, la necesaria coordinación de controles, manteniendo a estos solos efectos las necesarias relaciones con los órganos correspondientes de la Comisión Europea, de los entes territoriales y de la Administración General del Estado.

No obstante en el Ayuntamiento de Madrid deberá determinarse que tipo de control financiero se realiza sobre esas subvenciones que se perciben de los fondos comunitarios, teniendo en cuenta que pasamos de ser "ente concedente" a beneficiario.

Es preciso también definir el órgano que mantendrá las relaciones con la Intervención General del Estado cuando ésta nos someta a control financiero por motivo de estas subvenciones de fondos comunitarios.

Todo ello porque como dice el apartado tercero de este artículo 45, los órganos de control de las Administraciones públicas, en aplicación de la normativa comunitaria, podrán llevar a cabo, además, controles y verificaciones de los procedimientos de gestión de los distintos órganos gestores que intervengan en la concesión y gestión y pago de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios que permitan garantizar la correcta gestión financiera de los fondos comunitarios.

El Ayuntamiento de Madrid no debe esperar a la IGAE o al Tribunal de Cuentas, debe actuar antes.

La Intervención General de la Administración del Estado y los órganos de control financiero del resto de las Administraciones públicas, es decir, en nuestro supuesto, la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, deberán acreditar ante el órgano competente los gastos en que hubieran incurrido como consecuencia de la realización de controles financieros de fondos comunitarios, a efectos de su financiación de acuerdo con lo establecido en la normativa comunitaria reguladora de gastos subvencionables con cargo a dichos fondos.

Línea de acción 6. Establecer las obligaciones de colaboración.

Para que sea efectivo el control financiero, la normativa establece la obligación de colaboración de los sujetos que intervienen en la relación subvencional y que incluye a :

Beneficiarios.

Entidades colaboradoras.



Terceros relacionados.

Así el artículo 46 establece que los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden, dentro del ámbito de la Administración concedente, a la Intervención General de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las corporaciones locales, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Por otra parte la ley preve otras obligaciones de colaboración que también deberíamos recoger, como :

- o La de las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los jefes o directores de oficinas públicas, organismos autónomos y otros entes de derecho público y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control financiero de subvenciones.
- o La de los juzgados y tribunales deberán facilitar a la Administración, de oficio o a requerimiento de ésta, cuantos datos con trascendencia en la aplicación de subvenciones se desprendan de las actuaciones judiciales de las que conozcan, respetando, en su caso, el secreto de las diligencias sumariales.
- o La del Servicio Jurídico del Estado que deberá prestar la asistencia jurídica que, en su caso, corresponda a los funcionarios que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control financiero de subvenciones, sean objeto de citaciones por órgano jurisdiccional.

Pero no todo son atribuciones, también el legislador ha establecido los

Línea de acción 7.Determinar las facultades del órgano de control.

Para poder llevar a cabo el control financiero se les atribuye a estos órganos, Intervención General de la Administración concedente que ejerzan el control, las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Las consecuencias de que los obligados a colaborar no presten dicha colaboración son muy graves, y pueden terminar causa de reintegro o de sanción tal como indica el apartado segundo

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Línea de acción 8. Determinar el estatus del personal controlador.

Y a quienes en ejercicio de la función lleven a cabo el control, la normativa atribuye un estatus especial. Por ello el artículo 47, que establece las facultades del personal controlador dice:

1. Los funcionarios de la Intervención General de la Administración del Estado, en el ejercicio de las funciones de control financiero de subvenciones, serán considerados agentes de la autoridad.

Tendrán esta misma consideración los funcionarios de los órganos que tengan atribuidas funciones de control financiero, de acuerdo con la normativa comunitaria.

Línea de acción 9. Determinar los deberes del personal controlador.

1. El personal controlador que realice el control financiero de subvenciones deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, servir de fundamento para la exigencia de reintegro y, en su caso, para poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.



2. Cuando en la práctica de un control financiero el funcionario actuante aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidades contables o penales, lo deberá poner en conocimiento de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de que, si procede, remita lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

Línea de acción 10. Establecer el procedimiento de control financiero. ¹¹



Adecuación al plan de auditorias.

El ejercicio del control financiero de subvenciones se adecuará al plan anual de auditorias y sus modificaciones que proponga anualmente la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid y apruebe el Pleno y se determinarán los supuestos en que, como consecuencia de la realización de un control, se pueda extender el ámbito más allá de lo previsto inicialmente en el plan.

Selección de la muestra.

¹¹ Begoña Sesma nos explica en su artículo ya referido como el procedimiento del control financiero establecido por la LGS, para la esfera local no es aplicable, por lo que se crea una importante laguna que la propia entidad local debe paliar.



Habrà que establecer como se hace la muestra; una posibilidad: los interventores propondràn, conforme con los criterios que haya establecido el Interventor General, una muestra de las subvenciones completamente pagadas y justificadas en los doce meses anteriores al trimestre en que se realiza la muestra.

Posteriormente en la Intervención genera se designará la muestra y se remitirá a la Subdirección General de control financiero.

Iniciación.

La iniciación de las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras se efectuarà mediante su notificación a éstos, en la que se indicará:

- a) la naturaleza y alcance de las actuaciones a desarrollar,
- b) la fecha de personación del equipo de control que va a realizarlas,
- c) la documentación que en un principio debe ponerse a disposición del mismo y demás elementos que se consideren necesarios.

Los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras deberán ser informados, al inicio de las actuaciones, de sus derechos y obligaciones en el curso de las mismas.

Estas actuaciones serán comunicadas, igualmente, a los órganos gestores de las subvenciones.

Cuando en el desarrollo del control financiero se determine la existencia de circunstancias que pudieran dar origen a la devolución de las cantidades percibidas por causas distintas a las previstas en el artículo 37 de la LGS, se pondrán los hechos en conocimiento del órgano concedente de la subvención, que deberá informar sobre las medidas adoptadas, pudiendo acordarse la suspensión del procedimiento de control financiero.

Suspensión del procedimiento.

La suspensión del procedimiento deberá notificarse al beneficiario o entidad colaboradora.

La finalización de la suspensión, que en todo caso deberá notificarse al beneficiario o entidad colaboradora, se producirà cuando:

- a) Una vez adoptadas por el órgano concedente las medidas que, a su juicio, resulten oportunas, las mismas serán comunicadas al órgano de control.
- b) Si, transcurridos tres meses desde el acuerdo de suspensión, no se hubiera comunicado la adopción de medidas por parte del órgano gestor.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid podrá acordar la adopción de las medidas cautelares que se

estimen precisas al objeto de impedir la desaparición, destrucción o alteración de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Las medidas habrán de ser proporcionadas al fin que se persiga. En ningún caso se adoptarán aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Finalización.

Las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras finalizarán con la emisión de los correspondientes informes comprensivos de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que de ellos se deriven.

Cuando el órgano concedente, en aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, comunicara el inicio de actuaciones que pudieran afectar a la validez del acto de concesión, la finalización del procedimiento de control financiero de subvenciones se producirá mediante resolución de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, en la que se declarará la improcedencia de continuar las actuaciones de control, sin perjuicio de que, una vez recaída en resolución declarando la validez total o parcial del acto de concesión, pudieran volver a iniciarse las actuaciones.

Plazo de las actuaciones.

Las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, deberán concluir en el plazo máximo de 12 meses a contar desde la fecha de notificación a aquéllos del inicio de las mismas. Dicho plazo podrá ampliarse, con el alcance y requisitos que se determinen reglamentariamente, cuando en las actuaciones concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de actuaciones que revistan especial complejidad.

b) Cuando en el transcurso de las actuaciones se descubra que el beneficiario o entidad colaboradora han ocultado información o documentación esencial para un adecuado desarrollo del control.

A los efectos del plazo previsto en el apartado anterior, no se computarán las dilaciones imputables al beneficiario o entidad colaboradora, en su caso, ni los períodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente.

Documentación de las actuaciones de control financiero.

Diligencias.



Las actuaciones de control financiero se documentarán en diligencias, para reflejar hechos relevantes que se pongan de manifiesto en el ejercicio del mismo, y en informes, que tendrán el contenido y estructura y cumplirán los requisitos que se determinen reglamentariamente.

Informes.

Los informes se notificarán a los beneficiarios o entidades colaboradoras que hayan sido objeto de control. Una copia del informe se remitirá al órgano gestor que concedió la subvención señalando en su caso la necesidad de iniciar expedientes de reintegro y sancionador.

Tanto las diligencias como los informes tendrán naturaleza de documentos públicos y harán prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

Efectos de los informes de control financiero. ¹²

1. Cuando en el informe emitido por la Intervención General se recoja la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el órgano gestor deberá acordar, con base en el referido informe y en el plazo de un mes, el inicio del expediente de reintegro, notificándolo así al beneficiario o entidad colaboradora, que dispondrá de 15 días para alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

2. El órgano gestor deberá comunicar a la Intervención General en el plazo de un mes a partir de la recepción del informe de control financiero la incoación del expediente de reintegro o la discrepancia con su incoación, que deberá ser motivada. En este último caso, la Intervención General podrá emitir informe de actuación dirigido al titular del departamento del que dependa o esté adscrito el órgano gestor de la subvención, del que dará traslado asimismo al órgano gestor.

El titular del departamento, una vez recibido dicho informe, manifestará a la Intervención General, en el plazo máximo de dos meses, su conformidad o disconformidad con el contenido del mismo. La conformidad con el informe de actuación vinculará al órgano gestor para la incoación del expediente de reintegro.

En caso de disconformidad, la Intervención General podrá elevar, a través del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y administración Pública, el referido informe a la consideración de:

a) El Pleno, cuando la disconformidad se refiera a un importe superior a 12 millones de euros.

b) La Junta de Gobierno, en el resto de los casos.

¹² Siguiendo el criterio de José Pascual García y de Begoña Sesma que entienden que los efectos del control financiero que regula la LGS no son aplicables al ámbito local, se propone un sistema similar al del Estado, adecuando los órganos competentes, para evitar el vacío normativo al respecto.

La decisión adoptada por cualquiera de estos órganos resolverá la discrepancia.

3. Una vez iniciado el expediente de reintegro y a la vista de las alegaciones presentadas o, en cualquier caso, transcurrido el plazo otorgado para ello, el órgano gestor deberá trasladarlas, junto con su parecer, a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, que emitirá informe en el plazo de un mes.

Resolución del procedimiento.

La resolución del procedimiento de reintegro no podrá separarse del criterio recogido en el informe de la Intervención General. Cuando el órgano gestor no acepte este criterio, con carácter previo a la propuesta de resolución, planteará discrepancia que será resuelta de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Presupuestaria en materia de gastos, y en el tercer párrafo del apartado anterior.

Una vez recaída resolución, y simultáneamente a su notificación, el órgano gestor dará traslado de la misma a la Intervención General.

La formulación de la resolución del procedimiento de reintegro con omisión del trámite previsto en el apartado 3 dará lugar a la anulabilidad de dicha resolución, que podrá ser convalidada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, que será también competente para su revisión de oficio.

A los referidos efectos, la Intervención General elevará al Pleno del Ayuntamiento, a través del Delegado del Área de Hacienda y Administración Pública, informe relativo a las resoluciones de reintegro incursas en la citada causa de anulabilidad de que tuviera conocimiento.

3er objetivo operativo. Análisis de los efectos de la actividad subvencional y posible modificación de las líneas de subvención o reforzamiento de las que hayan conseguido sus objetivos.

Hasta aquí hemos sometido la actividad subvencional al control financiero y la conclusión a la que nos llevará el control financiero en primer instancia será bien **al reintegro** total o parcial de las subvenciones o bien a la **aprobación definitiva** de la justificación y por tanto al cierre del expediente de subvención.

Pero no queda aquí el asunto, porque evidentemente si los procedimientos de subvenciones acaban en reintegro algo estamos haciendo mal y habrá que tomar las medidas oportunas para paliarlo,



porque o estamos eligiendo mal a los beneficiarios o estamos eligiendo mal las actividades que subvencionamos. Esto ha de ser objeto de análisis para tomar las medidas oportunas.

Pero es que también puede ocurrir que, a pesar de que no haya lugar al reintegro, a pesar de que la justificación sea correcta y podamos terminar el expediente administrativo sin reproche alguno, puede ocurrir que el efecto sobre la sociedad civil sea inapreciable.

Volvemos a plantearnos las preguntas del inicio:

**¿Qué efecto conseguimos en la sociedad con la entrega de subvenciones? ¿Que queremos conseguir?
¿Se trata solo de un reparto de parte del gasto público?**

Para conocer este efecto el artículo 14 del reglamento ha establecido la obligación del **seguimiento de planes estratégicos de subvenciones**.

Y para ello anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible y en el Ayuntamiento de Madrid:

Cada Área de Gobierno, Junta de distrito, organismo autónomo ó empresa pública, fundación o ente dependiente con personalidad jurídica, emitirá antes del 30 de abril de cada año un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación.

El informe deberá contener los siguientes datos:

Contenido del informe	1.Objetivos de las subvenciones tramitadas de acuerdo con el plan estratégico aprobado.
	2.Indicadores que se establecieron en el plan estratégico.
	3.Cumplimiento de los objetivos de acuerdo con los indicadores.
	4.Propuestas del órgano concedente para mantener, reforzar o modificar la línea subvenciona.



Para poder hacer este análisis es preciso obtener datos de campo con los siguientes instrumentos:

- ❖ Encuestas de satisfacción de los beneficiarios.
- ❖ Análisis elaborados por expertos de los efectos en la sociedad civil.
- ❖ Estudios comparativos con idénticas actuaciones en ejercicios anteriores o en otras ciudades.

El informe, junto con el plan actualizado, serán remitidos a la Dirección General de Presupuestos, a la Dirección General de Subvenciones, y a la Dirección General de Calidad, y comunicados por cada uno de ellos al Pleno del Ayuntamiento.

La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizará el control financiero de los planes estratégicos de acuerdo con su plan de auditorias y lo dispuesto en la disposición adicional decimoséptima de la Ley General de Subvenciones. Además, y con carácter anual, el Área de Hacienda, a través de Resolución del delegado, seleccionará los planes estratégicos que deben ser objeto de un seguimiento especial por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.

¿Cómo realizará la Intervención General el control financiero de los planes estratégicos?

¿Qué efectos tendrá el incumplimiento de los planes estratégicos?

Si como resultado de los informes de seguimiento emitidos por las Direcciones Generales del Área de Gobierno de Hacienda, así como de los gestores y de los informes emitidos por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas.

La finalidad última es que el responsables de las políticas públicas tenga datos suficientes para poder tomar esas decisiones.



4º Objetivo operativo. Normalización de los procedimientos:

Con 3 proyectos diferentes:

a) Creación de la base de datos.
b) Creación del registro de solicitantes.
c) Procedimiento electrónico de subvenciones.

Es obvio que los tres proyectos han de tener conexión, que los tres se complementan y que serán desarrollados de forma que en el final del plan de mejora constituyan la misma herramienta. En el mismo soporte tendremos el procedimiento electrónico, y el registro de beneficiarios y ambos alimentarán la base de datos. Con independencia de que los perfiles de los usuarios limiten el acceso de éstos a algunos ámbitos.

Proyecto 4.a. Creación de la base de datos del Ayuntamiento de Madrid.

Con las siguientes líneas de actividad:

4.a.1 Determinación del tipo de subvenciones que integrarán la base de datos.

4.a.2 Determinación de los obligados a suministrar la información a la base de datos del Ayuntamiento de Madrid.

4.a.3 Determinación de los órganos que facilitarán la información.

4.a.4 Determinación de la información que tendremos que suministrar.

4.a.5. Determinación de los obligados a mantener la base de datos y de las obligaciones de éstos.

4.a.6. Determinación del modo de suministrar la información.

4.a.7. Determinación de los responsables del incumplimiento.

4.a.8. Determinación de la forma de acceder a la base de datos.

Anexos VII y IX. ¹³

Hay que tener en cuenta las Ordenes dictadas por el Ministerio, la Orden EHA/875/2007 que establece el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Y la Nota de la IGAE al respecto para las entidades locales.

Actividad 4.a.1 Determinación del tipo de subvenciones que integrarán la base de datos.

La base de datos de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid contendrá información acerca de:

- 1) Las subvenciones contempladas en el artículo 2 de la LGS.
- 2) Las entregas dinerarias sin contraprestación a las que resulta de aplicación el principio de información regulado por el artículo 20 de la Ley, según lo dispuesto en el artículo 3.2, párrafo 2, y en la Disposición Adicional Decimosexta de la citada Ley.

Actividad 4.a.2 Determinación de los obligados a suministrar la información a la base de datos del Ayuntamiento de Madrid.

La base de datos del Ayuntamiento de Madrid ha de ser alimentada con toda la información procedente de :

- a) Las Áreas de Gobierno.
- b) Las Juntas de Distrito.
- c) Los organismos autónomos.
- d) Las empresa públicas locales.
- e) Los consorcios, mancomunidades, fundaciones u otras personificaciones públicas dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

Actividad 4.a.3 Determinación de los órganos que facilitarán la información.

Habrà que determinar dentro de cada uno de los obligados, que òrgano concreto deberà alimentar la base de datos, o mejor aún deberà determinarse que òrgano y que informaci3n se aportara, por ejemplo:

Datos de beneficiario.....por el departamento de subvenciones de.....

¹³ Los anexos VIII y IX incorporamos la Orden EHA/875/2007 que establece el contenido y especificaciones técnicas de la informaci3n a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Y la Nota de la IGAE al respecto para las entidades locales.



Mientras que la información sobre los expedientes de reintegro iniciados, deberían suministrarse por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.

Actividad 4.a.4 Determinación de la información que tendremos que suministrar.

Los obligados al suministro de información señalados en el apartado anterior deberán proporcionar a la base de datos del Ayuntamiento de Madrid de subvenciones la información que se señala a continuación, referida a las subvenciones concedidas a partir de la entrada en vigor del Reglamento, y con el detalle que se determine mediante Orden del Ministro de Economía y Hacienda.

a) Información sobre la normativa aplicable.

1º Sobre la disposición normativa por la que se aprueban las bases reguladoras.

2º Sobre la resolución que aprueba la convocatoria.

b) Información identificativa de los beneficiarios de subvenciones, con el alcance establecido en el artículo 11 de la LGS.

c) Información sobre la gestión de las concesiones.

1º Resoluciones de concesión.

2º Pagos realizados.

3º Justificación efectuada por el beneficiario.

d) Información de la resolución del procedimiento de reintegro de subvención y de su recaudación.

e) Información de la resolución firme del procedimiento sancionador.

f) Los datos identificativos, así como el período durante el cual no podrá tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, de las personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 13 de la LGS.

2. Los obligados al suministro de información señalados en el apartado anterior, vendrán obligados a proporcionar a la base del Ayuntamiento de Madrid, la información sobre las entregas dinerarias sin contraprestación realizadas, que comprenderá los datos identificativos del destinatario de la entrega, el importe y la fecha de los pagos realizados, así como el motivo de la misma. Igualmente remitirán información, en su caso, sobre devoluciones producidas como consecuencia de no haberse ejecutado total o parcialmente la causa o condición que motivó las entregas dinerarias.

3. Los obligados al suministro de información señalados en el apartado anterior deberán proporcionar a la base de datos del Ayuntamiento de Madrid, los datos identificativos de quien no podrá

obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, así como el período durante el cual no podrá obtener tal condición.

En la orden EHA/875/2007, de 29 de marzo se ha determinado el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la Base de datos nacional de Subvenciones. Anexos VIII y IX.

Actividad 4.a.5. Determinación de los obligados a mantener la base de datos y de las obligaciones de éstos.

Es preciso que se determine a quien le corresponde la obligación de mantener la base de datos. Las opciones posibles serán:

1. La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.
2. La Dirección General de Subvenciones.

Y las obligaciones serán:

a) Administrar y custodiar la información contenida en la base de datos.

b) Autorizar los accesos a la base de datos del Ayuntamiento de Madrid de subvenciones en los términos previstos en la normativa aplicable al control de accesos a las bases de datos de la Intervención General de la Administración del Estado.

2. El obligado al suministro de información a la base de datos de subvenciones deberá designar y comunicar a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid o de la Dirección General de Subvenciones, los usuarios para los que solicita la correspondiente autorización de acceso.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid ó la Dirección General de Subvenciones serán los órgano ante los que se ejercitará el derecho de acceso. Los derechos de oposición, rectificación y cancelación se ejercitarán ante el órgano obligado al suministro de la información que se define en el artículo 36 de este Reglamento.

Actividad 4.a.6. Determinación del modo de suministrar la información.

1. El suministro de información se realizará a través del sistema de información que determine la Intervención General ó la Dirección General de Subvenciones, utilizando un certificado electrónico reconocido de acuerdo con lo previsto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y de acuerdo con las especificaciones y formato que se establezcan. .

2. La información relativa a cada trimestre natural, junto con cualquier otra no facilitada anteriormente, deberá ser suministrada a la base de datos de subvenciones dentro de los treinta días naturales



siguientes a la finalización del mismo. No obstante lo anterior, la información podrá suministrarse tan pronto como se conozca.

Actividad 4.a.7. Determinación de los responsables del incumplimiento.

1. Los órganos que se determinen están obligados a facilitar la información prevista en esta regulación Reglamento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, y en las demás normas nacionales o comunitarias que impongan este deber de cooperación y asistencia recíproca.

2. Si como consecuencia del incumplimiento de la obligación prevista en el apartado anterior, se diera lugar a la concesión de una subvención a un beneficiario incurso en una causa que, de haberse conocido, hubiese provocado la imposibilidad de obtener la condición de beneficiario en los términos establecidos en la Ley y en las normas reguladoras de la subvención, o se impidiera conocer a los órganos administrativos la existencia de supuestos de incumplimiento de las reglas de financiación previstas en la LGS y en las normas reguladoras de la subvención, responderá el órgano administrativo u organismo o entidad pública obligado al suministro de la información señalado en el artículo 36, apartados 1 y 2, de la LGS en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad directa que atribuye la citada Ley a los beneficiarios de la subvención.

3. Asimismo responderá el órgano obligado al suministro de información cuando como resultado del incumplimiento del citado deber se hubiera otorgado la condición de Entidad Colaboradora a aquella persona incurso en alguna causa de las previstas en el artículo 13 de la LGS, sin perjuicio de la responsabilidad directa que corresponde en su caso a la misma.

Actividad 4.a.8. Determinación de la forma de acceder a la base de datos.

1. Los usuarios autorizados de los órganos obligados, podrán consultar, respecto a cada potencial beneficiario, la información disponible en la base de datos sobre:

a) Las personas o entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13.2, párrafos a), c) y h) de la LGS.

b) La convocatoria, el programa y crédito presupuestario, la cantidad otorgada y la efectivamente percibida y la finalidad de las subvenciones de las que hayan sido beneficiarios.

c) Las entregas dinerarias sin contraprestación recibidas.

2. Igualmente, los usuarios autorizados de cada uno de los órganos obligados, podrán consultar la información por ellos suministrada.

3. La Intervención General ó la Dirección General de Contratación proporcionará periódicamente al órgano solicitante de las autorizaciones de acceso, información sobre las consultas realizadas por los usuarios de su ámbito, a fin de que verifique su necesidad y oportunidad. Cualquier constatación de la utilización de la base de datos del Ayuntamiento de Madrid de subvenciones para fines diferentes a los establecidos en el artículo 20 de la LGS, dará lugar por parte del indicado órgano a la adopción de las medidas que tanto en el ámbito administrativo como judicial procedan en orden a depurar las posibles responsabilidades que se hayan podido producir.

4. La Intervención General ó la Dirección General de Subvenciones pondrá a disposición de cada uno de los órganos obligados a suministrar datos, la información registrada en la base de datos con el alcance, contenido, formato y periodicidad que se indican en este mismo apartado, y con las especificidades que se determinen.

Esta comunicación comprenderá toda la información aportada por el respectivo órgano así como la de las subvenciones y entregas dinerarias sin contraprestación aplicadas en su ámbito territorial. Igualmente se facilitará información sobre las circunstancias contempladas en el artículo 13.2, párrafos a), c) y h) de la LGS, referidas a los beneficiarios incluidos en la comunicación.

La puesta de esta información a disposición de los órganos obligados se efectuará trimestralmente a través del sistema de información que se determine.

La información estará referida a la situación de la base de datos a los dos meses siguientes a la finalización de cada trimestre natural.

6. La Intervención General ó la Dirección General de Contratación atenderá los requerimientos de cesión de datos que tengan por objeto la colaboración con los diferentes poderes del Estado en los términos establecidos en el artículo 20.4 de la Ley General de Subvenciones. A tal fin, se podrán autorizar accesos directos a la base de datos de subvenciones en las condiciones y de acuerdo con el procedimiento establecido para el acceso a las bases de datos de la Intervención General de la Administración del Estado.

Proyecto 4.b).Creación del registro de solicitantes.

El segundo proyecto dentro de este objetivo operativo será la creación del registro de solicitantes, que al igual que el registro de beneficiarios permita dar mayor agilidad a la tramitación de las subvenciones.

Con las siguientes líneas de acción:

4.b.1 Determinación de los datos que se inscribirán en el registro.

4.b.2 Determinación del funcionamiento del registro.

Fundamento legal que nos faculta para la creación del registro de solicitantes.

El artículo 29 regula el registro de solicitantes de subvenciones y habilita a que La Administración concedente pueda crear registros en los que podrán inscribirse voluntariamente los solicitantes de subvenciones, aportando la documentación acreditativa de su personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso, la que acredite la representación de quienes actúen en su nombre.

2. Los certificados expedidos por dichos registros eximirán de presentar, en cada concreta convocatoria, los documentos acreditativos de los requisitos reseñados en el apartado anterior, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos.

3. En la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas estatales, el Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Junta Consultiva de Subvenciones, podrá establecer los mecanismos de coordinación entre los registros establecidos al objeto de posibilitar su utilización por los distintos órganos concedentes de subvenciones.

Cada órgano concedente de subvenciones que sea titular de un registro, o el Ministro de Economía y Hacienda en nombre de todos, podrá concertar con las autoridades autonómicas los correspondientes convenios de colaboración.

Línea de acción 4.b.1 Determinación de los datos que se inscribirán en el registro.

Las posibilidades de que este registro agilice la tramitación es muy alta si tenemos en cuenta los requisitos que el artículo 13 de la Ley establece cuando nos indica que no podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley Orgánica 8/2007, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

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

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

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

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta Ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

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

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.



4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f) y g) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

No obstante hay que tener en cuenta que

1. 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.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, 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.



Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de esta Ley.

En primer lugar deberían aparecer en el Registro de Beneficiarios, los datos que acreditan la personalidad de los beneficiarios.

Línea de acción 4.b.2 Determinación del funcionamiento del registro.

Actividad 1. Determinación del contenido del Registro.

Sujetos.
Beneficiarios.
Con carácter general.
Agrupaciones sin personalidad jurídica.
Entidades colaboradoras.
Contenido de los certificados.
Validez de los datos.

Actividad 2. Determinación del responsable del Registro.

Solamente apunto opciones:
La Dirección General de Subvenciones.
La Asesoría Jurídica.
La Secretaria General del Pleno.

Actividad 3. Funcionamiento del Registro.

Forma de presentación de la documentación.
Lugar de presentación.
Reclamaciones.
Solicitud de certificados.
Comunicación con los órganos gestores.

Actividad 4. Funcionamiento electrónico para:

Presentación de documentación.

Solicitud de certificados.
Relaciones con los órganos gestores.

Proyecto 4.c) Procedimiento electrónico de subvenciones.

En el Ayuntamiento de Madrid se ha establecido un sistema de contratación electrónica que permite la tramitación de los contratos típicos (suministros, obras, servicios, y consultoría y asistencia) sin papel, en soporte electrónico y que incorpora entre otras mejoras de tramitación la posibilidad de la firma electrónica.

Mandato legal.

La ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, reconoce el derecho del ciudadano a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Esta ley traspone la Directiva 2006/123/CE relativa a facilitar por medios electrónicos los trámites relacionados con los servicios en el mercado interior y es una recomendación del Consejo de Europa.

El título I de la Ley establece los derechos de lo ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, y para ello establece en su artículo 6 dichos derechos.¹⁴

¹⁴ 1. Se reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, los ciudadanos tienen en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en la presente ley, los siguientes derechos:

a) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

c) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de las Administraciones Públicas.

d) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

f) A la conservación en formato electrónico por las Administraciones Públicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g) A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier Administración Pública.

h) A la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Por tanto, todas las administraciones públicas tendrán la obligación de proveer el acceso a sus usuarios electrónicos para:

- o Registro.
- o Pago.
- o Notificaciones.
- o Consulta de estado de tramitación.

Todos estos pasos o trámites afectan a los expedientes de subvenciones porque todos ellos:

- o Se inician con una solicitud.
- o Llevan siempre aparejado el pago de una cantidad y su posible reintegro.
- o Han de ser notificadas incluso de forma provisional y definitiva.
- o Y todas ellas exigen la tramitación de un expediente que puede ser consultado.

Y el plazo limite para cumplir este mandato es el 31 de Diciembre de 2009.

La disposición final primera establece el carácter básico de la Ley cuando nos indica que los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8.1, 9, 10, 11.1, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.1, 21.2, 22, 23, 24.1, 24.2, 24.3, 25, 26, 27, 28, 29.1, 29.2, 30, 32, 35, 37.1, 38, 42, el apartado 1 de la disposición adicional primera, la disposición adicional cuarta, la disposición transitoria única y la disposición final tercera se dictan al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre el procedimiento administrativo común.

i) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

j) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, los ciudadanos tienen derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

a) Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.

b) Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.

c) Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios.



Y además establece que con excepción del artículo 42, el Título IV de la presente Ley será de aplicación a todas las Administraciones Públicas en la medida en que éstas participen o se adscriban a los órganos de cooperación o instrumentos previstos en el mismo.

Pero vayamos paso a paso:

En primer lugar, para poder iniciar el desarrollo de los procedimientos electrónicos debemos definir los procesos:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	COMENTARIO
1	Memoria de inicio	Órgano concedente		Dependiendo del ámbito (Áreas, Juntas. OOAA, etc.)¹⁵
2	Identificación del plan estratégico	Gestor		Dentro de los previamente aprobados.¹⁶
3	Identificación de las bases reguladoras	Gestor		Dentro de los previamente aprobados.¹⁷
4	Alta del documento contable	Gestor departamento económico		Siguiendo el mismo procedimiento y vinculando a SAP.¹⁸
5	Elaboración de la convocatoria	Gestor		Hay que tener en cuenta su contenido.¹⁹

¹⁵ Habrá que tener en cuenta el órgano competente dependiendo de que se tramiten en las Áreas de Gobierno donde el competente es el Delegado del Área, las Juntas de Distrito donde el competente es el Alcalde Presidente de la Junta o en los organismo autónomos donde el competente es el Gerente del organismo.

¹⁶ La propuesta de mejora pretende que no se haga un plan estratégico cada vez que queramos iniciar un línea de subvención o una convocatoria sino que contemos con un plan estratégico o varios que puedan abarcar todas las líneas que pretendamos en el ejercicio presupuestario o en la legislatura.

¹⁷ La propuesta de mejora pretende que se cuente con unas bases reguladoras lo más amplias posibles que puedan dar cobertura a todas las convocatorias, porque el hecho de que se aprueben por el Pleno del Ayuntamiento ralentiza mucho su tramitación.

¹⁸ En el Ayuntamiento de Madrid el seguimiento de la ejecución e gasto se realiza a través del SAP, por lo que cualquier actividad que lleve aparejado gasto ha de ser interrelacionado con este sistema SAP. Así se ha hecho ya con PLYCA, sistema electrónico de tramitación de expedientes de contratación

¹⁹ Lo más importante de este documento es su contenido que en principio es el establecido en el artículo 23 de la LGS. Pero es muy importante que entendamos el juego que la normativa nos permite entre las bases



6	Informe jurídico	Asesoría jurídica.	10 días	De acuerdo con su normativa propia. ²⁰
7	Fiscalización de la convocatoria y la fase de autorización del gasto.	Intervención general.	10 días	Fiscalización plena previa. ²¹
8	Aprobación de la convocatoria y de la autorización del gasto	Órgano concedente		Dependiendo del ámbito. ²²
9	Publicación de la convocatoria	Gestor		Tal como se haya previsto en las bases reguladoras. ²³
10	Presentación de solicitudes	Beneficiarios		Donde se haya establecido en las bases o convocatoria. ¹⁰ ²⁴

reguladoras, que si es un instrumento de normativa reguladora y las convocatorias que son actos de ejecución. Aparece un documento previo a los procesos, que nos permite entender esto. De aquí que la convocatoria deba responder a muchas opciones que hayan establecido las bases.

²⁰ La Asesoría jurídica debe establecer si será ella la que emita los informes jurídicos sobre las convocatorias, que parece lo más adecuado, o si serán los servicios jurídicos de casa Área, Junta de Distrito u Organismo autónomo.

²¹ El plan de mejora propone un sistema de fiscalización previa plena hasta la concesión de la subvención y de fiscalización limitada previa y posterior control financiero para la justificación.

²² Habrá que estar a los acuerdos de delegación de la Junta de Gobierno por ser una competencia propia de ésta, pero que ha sido delegada, aunque se haya reservado algunas

²³ Cuando la LGS establece en el artículo 23.2. como contenido necesario de la convocatoria, apartado m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, nos posibilita que la notificación sea a través del tablón de anuncios, al que añadiremos fórmulas más eficaces que la notificación individual con acuse de recibo como son la WEB del Ayuntamiento, el mensaje al móvil, el correo electrónico, o la llamada de teléfono o la carta de correo ordinario.

²⁴ Uno de los contenidos necesarios que deberá tener la convocatoria es el lugar de presentación de las solicitudes y no debemos olvidar que la Ley 11/2007 está obligando a la administración a que posibilite a sus administrados a presentar de forma electrónica sus solicitudes, máxime en este caso que estamos proponiendo un procedimiento electrónico.



11	Requerimiento de documentación.	Gestor		Ley de régimen jurídico y procedimiento administrativo común. ²⁵
12	Comprobación de la documentación	Gestor		Comprobación formal. ²⁶
13	Admisión de las solicitudes .	Instructor.		El órgano que se haya definido. ²⁷
14	Evaluación de las admitidas	Comisión de seguimiento		Órgano colegiado y técnico. ²⁸
15	Informe de valoración	Comisión de seguimiento		Órgano colegiado de carácter técnico. ²⁹
16	Propuesta de resolución provisional	Órgano instructor		Dependiendo del ámbito. ³⁰

²⁵ Como en cualquier procedimiento y tal como nos indica la Ley de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, hay que requerir la documentación que no se haya presentado en primer instancia para completar los expedientes. Y el plazo será de 10 días.

²⁶ Esta comprobación es estrictamente formal, quiero esto decir que se examina la presentación de los documentos exigidos en las bases y en la convocatoria, pero en ningún caso el contenido de los mismos. Esto ha de hacerlo el órgano instructor. Aunque de la normativa no queda muy claro quien debe examinar la documentación referida a los requisitos de los beneficiarios.

²⁷ La admisión de las solicitudes tiene que ver con el cumplimiento de los requisitos que hayamos establecido para los beneficiarios, no con los proyectos. Los requisitos serán los del artículo 13 de la LGS y los que hayamos añadido o eliminado en las bases reguladoras o en las convocatorias.

²⁸ El artículo 22 al establecer el procedimiento de concesión ordinario, el de concurrencia competitiva, exige la creación de la comisión de evaluación, como órgano colegiado, precepto básico en esta apartado. La labor del órgano colegiado es la evaluación de los proyectos en aplicación de los criterios objetivos que habrán marcado las bases o la convocatoria

²⁹ El informe que ha de elaborar el órgano colegiado ha de estar motivado y es de carácter eminentemente técnico pues aplica los criterios técnicos a los proyectos presentados. Es una figura similar a la mesa de contratación de la Ley de Contratos. Servirá de base al órgano instructor para hacer la propuesta de resolución provisional

³⁰ La normativa prevé que la resolución provisional no se haga por el órgano competente sino por el órgano instructor. Cuando la resolución provisional no coincida con la propuesta de la comisión de valoración, deberá el órgano instructor motivar la decisión. Al igual que ocurre cuando en la contratación el órgano competente se aparta de la propuesta de la mesa de contratación.



17	Notificación	Gestor		Como se haya previsto en las bases reguladoras. ³¹
18	Audiencia	Órgano instructor		Dependiendo del tipo de subvención. ³²
19	Ratificación o modificación de la resolución provisional	Órgano instructor		No crea derechos a terceros ³³
20	Informe de fiscalización	Intervención general	10 días	Fiscalización plena previa. ³⁴
21	Aceptación y presentación de documentación.	Beneficiarios		De acuerdo con la convocatoria. ³⁵

³¹ No es precisa la notificación individual como ya se ha indicado.

³² Nos indica el artículo 24 de la LGS cuando regula la instrucción del procedimiento que 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. Sin embargo mi propuesta es que hagamos siempre resolución provisional, porque permite notificar a los posibles beneficiarios, que estos nos presenten documentación que todavía no habrán presentado, como por ejemplo los certificados de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad social y otros documentos que podamos haber dejado para esta fase. Además nos permitirá excluir a aquellos que hayan devenido incompatibles y a los que hayan dejado de estar interesados,

³³ la normativa es muy clara al respecto, ni siquiera la resolución provisional crea derechos, muchos menos la simple publicación de la convocatoria o la admisión de la solicitud. Tendremos que esperar a la notificación de la resolución definitiva para que produzca derechos a favor de terceros.

³⁴ El plan de mejora propone un sistema de fiscalización plena previa hasta la fase de resolución de la concesión de las subvenciones y un sistema de fiscalización limitada previa y posterior control financiero para la fase de justificación de la aplicación de los fondos de la subvención así como de la realización de la actividad.

³⁵ Tanto en las bases como en la convocatoria hay que indicar la documentación que ha de presentar el beneficiario, siempre teniendo en cuenta que la Administración no debe solicitar la documentación que ya obra en su poder o que le es propia. Como ejemplo, no sería correcto solicitar en este Ayuntamiento de Madrid, el certificado de empadronamiento. Si que sea un condición del beneficiario pero no que se acredite con un certificado cuando el gestor puede comprobarlo. Además hay documentación que no se debe pedir con la primera solicitud como por ejemplo las certificaciones de estar al corriente con la seguridad social o la Hacienda del Estado, porque estos certificados caducan a los seis meses y esto provoca que al momento de la resolución puedan estar caducado y sea preciso pedir uno nuevo. Por eso proponemos que en la solicitud de inicio se pidan declaraciones y solo en el momento de la resolución se soliciten los certificados, evitaremos molestar de forma innecesaria a los beneficiarios y sobre todo a los que no lleguen a serlo.



22	Propuesta de resolución definitiva	de Órgano instructor		Mejorara la gestión. ³⁶
23	Documento contable de disposición de gasto	Gestor del departamento de económico		Dentro de SAP. ³⁷
24	Informe de fiscalización	de Intervención general	10 días	Fiscalización plena previa. ³⁸
25	Aprobación de la resolución definitiva y de la disposición del gasto	Órgano concedente	6 meses desde la publicación convocatoria	Ajustado a SAP. ³⁹
26	Notificación definitiva	Gestor		Forma de notificación. ⁴⁰
27	Propuesta de reconocimiento	Gestor		Contenido de la convocatoria. ⁴¹

La propuesta de resolución definitiva que ahora sí aprobará el órgano competente en la concesión de subvenciones nos asegurará que no haya posteriores renunciaciones de los beneficiarios, lo que nos asegura una mejora ejecución presupuestaria del gasto y en definitiva un mejor reparto de la subvención.

³⁶ La propuesta de resolución definitiva que ahora sí, aprobará el órgano competente en la concesión de subvenciones, nos asegurará que no hay posteriores renunciaciones de los beneficiarios, lo que también nos garantiza una mejor ejecución presupuestaria del gasto y en definitiva un mejor reparto del gasto.

³⁷ En este momento como en la fase A del gasto es preciso que se coordine con el sistema SAP de seguimiento del gasto en el Ayuntamiento de Madrid. Hay que tener en cuenta que si bien hasta ahora podíamos tener un solo documento A, ahora tendremos tantos documentos D como beneficiarios. Como regla general

³⁸ El plan de mejora propone un sistema de fiscalización plena previa hasta la fase de resolución de la concesión de las subvenciones y un sistema de fiscalización limitada previa y posterior control financiero para la fase de justificación de la aplicación de los fondos de la subvención así como de la realización de la actividad.

³⁹ En el momento de la aprobación de la disposición de gasto se transmitirá la información a SAP. Hay que tener en cuenta que puede no coincidir el órgano competente de la resolución de la concesión de la subvención, con el órgano competente para la disposición del gasto, para lo que habrá que tener en cuenta los acuerdos de la Junta de Gobierno de delegación de competencias y los decretos de delegación de competencias.

⁴⁰ Como ya indicábamos en la notificación provisional no es necesario que sea individual sino de acuerdo con el artículo 59 de la LRJ y PAC.

⁴¹ Solo es posible el reconocimiento de la obligación previo al ejercicio de la actividad y su justificación, cuando las bases reguladoras así lo hayan establecido, porque el sistema general de la normativa de subvenciones como de la normativa reguladora de las Haciendas Locales, TRLRHL aprobado por RD 2/2004, es el reconocimiento posterior a la realización de la prestación. Es el sistema de prepago. Como quiera que las bases reguladoras son genéricas no parece adecuado establecer el prepago siempre, por lo



28	Alta del documento 0	Gestor del departamento económico		Ajustado a SAP. ⁴²
29	Informe de fiscalización	Intervención General	10 días	Fiscalización plena previa. ⁴³
30	Aprobación del reconocimiento de la obligación	Órgano competente		Puede no coincidir con el órgano concedente ⁴⁴
31	Pago de la subvención	Tesorería		Entraríamos a los circuitos de Sap después de la fase O. ⁴⁵
32	Requerimiento de la justificación	Gestor		Desarrollo por el reglamento. ⁴⁶

que la fórmula que se propone es la de posibilitar en las bases que sea la convocatoria la que adopte la decisión del prepago siempre de forma motivada. Y también deberá decidir la convocatoria si el sistema de prepago lleva aparejada garantía y si la exime deberá motivarlo.

⁴² En el Ayuntamiento de Madrid el seguimiento de la ejecución e gasto se realiza a través del SAP, por lo que cualquier actividad que lleve aparejado gasto ha de ser interrelacionado con este sistema SAP. Así se ha hecho ya con PL YCA, sistema electrónico de tramitación de expedientes de contratación.

⁴³ El plan de mejora propone un sistema de fiscalización plena previa hasta la fase de resolución de la concesión de las subvenciones y un sistema de fiscalización limitada previa y posterior control financiero para la fase de justificación de la aplicación de los fondos de la subvención así como de la realización de la actividad.

⁴⁴ Con la Ley de modernización o de grandes ciudades Ley 57/2003 que modificó la Ley 7/1985 de bases de régimen local, y con la Ley de Capitalidad Ley 4/2007 o Ley especial de Madrid, las competencias materiales y del gasto se regulan de forma distinta, lo que ha provocado su separación y que se atribuyan a órganos distintos, de acuerdo con el acuerdo de la Junta de Gobierno de delegación de competencias y el Decreto del Alcalde con igual motivo.

⁴⁵ La organización del pago, tanto en cuanto a la propuesta de pago como al pago material, entraríamos a los circuitos normales del pago en el Ayuntamiento de Madrid, por lo que el órgano gestor de la subvención, de alguna manera pierde el control sobre el proceso.

⁴⁶ Los plazos normales de justificación son de 3 meses desde la finalización de la actividad salvo que las bases o la convocatoria establezca otro plazo. Este plazo puede ampliarse a solicitud del beneficiario, siempre que no haya terminado, y se justifique la necesidad, y por la mitad del plazo inicial. Pero el reglamento exige en su artículo 72 que transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones



33	Comprobación de la justificación	Gestor		Dependiendo del control financiero. ⁴⁷
34	Requerimiento de documentación	Gestor		De acuerdo con el reglamento. ⁴⁸
35	Informe sobre la justificación	Gestor		Fiscalización limitada/control financiero. ⁴⁹
36	Informe de intervención	Intervención general	10 días	Control interno. ⁵⁰
37	Resolución de aprobación o reintegro	Órgano concedente		Con varias opciones. ⁵¹
38	Finalización.	Gestor		Archivo provisional. ⁵²

que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan. Por tanto no vale con que se incumplan los plazos iniciales mas los ampliados sino que además hay que requerir.

⁴⁷ Como ya vimos en el apartado de control financiero, en este punto tendremos que aplicar el control previo limitado y posteriormente el control posterior o control financiero.

⁴⁸ No queda muy claro de la normativa que deba establecerse un posterior requerimiento de la Administración al beneficiario sobre la documentación de la justificación. Sin embargo, a mi criterio, siguiendo el procedimiento que se establece en el artículo 94.2 del reglamento para el reintegro, parece oportuno que se requiera que se complete la documentación, porque podemos evitar un procedimiento de reintegro o que éste se inicie y no llegue a término porque en aplicación del 94.2 se pudiera presentar la documentación.

⁴⁹ Este informe del gestor debe informar sobre si el beneficiario ha presentado toda la documentación que de acuerdo a la forma de justificación establecida en las bases y concretada en la convocatoria, debe presentarse. Hay que tener en cuenta la multitud de formas de justificación posibles.

⁵⁰ Este informe es de fiscalización limitada previa, es decir, de acuerdo con los parámetros que hayamos establecido para la fiscalización limitada previa, pero no estamos en el momento del control financiero que será muy posterior.

⁵¹ Si la justificación es correcta, se aprobará la misma y se cerrará el expediente, solo pendiente del control financiero. Si la justificación no es correcta, deberá iniciarse el procedimiento de reintegro por lo que no terminará el expediente hasta la resolución de este procedimiento.

Los procedimiento de reintegro, entiendo que deben ser tramitados todos por la Dirección General de Subvenciones y no deben tramitarse por procedimiento electrónico dado su carácter cuasi-sancionador que debe tener un tratamiento mas reservado que el que proporciona un procedimiento electrónico y con una casuística tan variada que difícilmente puede acomodarse a un modelo.

⁵² Como ya he adelantado este archivo será solo en los casos en que no proceda el inicio del procedimiento de reintegro, y en todo caso es temporal porque está todavía pendiente de su sometimiento a control financiero.



En cuanto los tipos de procesos que se deberían desarrollar en el programa de tramitación de subvenciones creo que se diferencian los siguientes:

1. Concesión por concurrencia competitiva y con pago posterior a la realización de la actividad y por tanto de la presentación de la justificación.

2. Concesión por concurrencia competitiva y con pago previo a la realización de la actividad y por tanto de la presentación de la justificación.

3. Concesión directa, con pago posterior a la realización de la actividad y por tanto de la presentación de la justificación.

4. Concesión directa, con pago previo a la realización de la actividad y por tanto de la presentación de la justificación.

5. Régimen especial para las denominadas Ayudas sociales otorgadas a entidades sin ánimo de lucro, por el especial régimen que se prevé en la normativa. Porque:

a. Generalmente son las que se refieren en el artículo 2 de la LGS cuando dice: "estar en una determinada situación.

b. En estos casos tanto la LGS en su artículo 30.7 como el reglamento en su artículo 88 limitan su justificación a la acreditación de la situación, con carácter previo a la concesión.

c. En cuando a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, el artículo 24 del reglamento lo simplifica cuando dice: Artículo 24.Simplificación de la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22 en los siguientes casos:

1....



4. Aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.

...

7. Las subvenciones destinadas a financiar los proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas.

d. En cuanto al pago previo, ya hemos indicado que el artículo 88 del reglamento establece la regla general de la justificación previa, salvo que no haya más que justificar que la acreditación de la concurrencia de una determinada situación del preceptor, que se hará previamente a la concesión, por los medios que establezca la normativa reguladora.

e. En cuanto al régimen de garantías, el artículo 42 del reglamento establece que quedan exonerados de la constitución de garantía, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras: i. Las Administraciones Públicas, sus

organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, ii. Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros, salvo en los supuestos establecidos en el apartado 3 de este artículo.

iii. Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.

iv. Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

Partiendo del proceso ya descrito habrá que elaborar los otros 5 procesos.

En segundo lugar:

Quién desarrollará los programas?

Opciones:

1. El Ayuntamiento de Madrid con sus medios propios.



Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

2. El Ayuntamiento de Madrid a través de una empresa especializada. En cuyo caso será precisa la licitación pública.

Es preciso que tengamos en cuenta, en la elaboración de los procedimientos que hemos de partir de una bases reguladoras comunes, y de la coincidencia que se produce entre el contenido de las bases (art.17.3 LGS) y EL contenido de las convocatorias (art. 23 LGS) por lo que propugnamos unas bases que dejen abiertas todas las posibilidades que la normativa nos propone o permite y que sean las convocatorias o los convenios y resoluciones en el supuesto de concesión directa donde se concrete. Anexo I.⁵³



⁵³ En el anexo I se han incorporado las Bases de ejecución del Presupuesto en lo que afecta a las subvenciones. Como quiera que no se ha aprobado todavía la Ordenanza General que regule las bases generales de subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid, en su defecto se optó por regular en las bases de ejecución de presupuesto, con el contenido como se puede observar de todos los extremos a los que hace referencia el art. 17.3 de la Ley General de Subvenciones-



4.2. ESTRATEGIA A SEGUIR:

4.2.a) Liderazgo del plan de mejora.

En un Ayuntamiento con el volumen de Madrid la implantación de este plan de mejora solamente es posible si a propuesta de la Intervención General, la Coordinadora General de modernización lidera el proyecto.

Cuales son las razones de que haya de ser así?

1. Las competencias que derivan de su propia denominación no son otras que la modernización de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, este plan de mejora supone la modernización de los procedimientos porque incorporan planificación, con objetivos e indicadores y sobre todo evaluación, incorporando estándares de calidad a los servicios que se presten a través del fomento de la actividad de otros, por ser de interés público.
2. La dependencia de la Coordinadora General de Modernización en el Área de Hacienda y Administración Pública, que es con mucho el Área de mayor influencia en los demás ámbitos del Ayuntamiento por una razón fundamental, es la que elabora los Presupuestos y no debemos olvidar el nuevo enfoque de la LGS de éstas no como fomento de la actividad, sino como gasto público.
3. La coordinación que ostenta sobre todos los órganos que participarán de forma directa como son la nueva Dirección General Subvenciones y la Intervención General.
4. La experiencia ya adquirida por procesos de modernización de los procedimientos como han sido el SAP, sistema de ejecución del gasto y PLYCA procedimiento de contratación electrónica.

4.2 b) Las herramientas.

El equipo de mejora.

Liderado por la Coordinadora general de modernización del Área de Hacienda y Administración Pública, se creará un equipo de mejora.

Como quiera que la problemática afecta a la totalidad del Ayuntamiento, la solución que se plantea no puede tener un ámbito tan extenso y que cada una de las Áreas, Organismos o Juntas de Distrito tome sus propias soluciones, sino que resulta más adecuado que, al igual que se ha creado una Dirección General de Contratación, dentro del Área

de Hacienda, que coordina toda la actividad contractual, se cree también una Dirección General de la Actividad Subvencional o de Subvenciones que tenga los mismos cometidos que la Dirección General de Contratación, pero en el ámbito de la actividad subvencional.⁵⁴

Los objetivos de la Dirección General de Subvenciones podrían ser:

1. Agilizar la tramitación de las subvenciones, centralizando parte de la gestión como la aprobación de los planes estratégicos, la evaluación de las políticas pública, y los procedimientos de reintegro.

2. Potenciar el asesoramiento, la normalización y la coordinación de la actividad subvencional de los centros gestores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos.

3. La implantación de la tramitación electrónica de la actividad subvencional.

EL equipo de mejora requiere por tanto lo siguiente:

1. Creación de una Dirección General y una subdirección general en el Área de Hacienda;
 - a. Dirección General de subvenciones.
 - b. Subdirección general de control financiero dentro de la Intervención General.
2. Modificación de los procedimientos de subvenciones.
 - a. Elaboración previa del plan estratégico, con apoyo y supervisión de la dirección general de subvenciones.
 - b. Sometimiento de la justificación de las subvenciones a control financiero de la Subdirección general de control financiero (SGCF).
 - c. Evaluación de la consecución de los objetivos.
 - d. Elaboración de informes sobre la necesidad de modificación ó reforzamiento de las líneas subvencionales.
3. Coordinación de toda la actividad subvencional tanto de forma interna en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid como en relación con otras Administraciones como la Comunidad

⁵⁴ Dentro del centro 001, de la sección 050, el programa 121.10 denominado contratación y régimen interior, del que es responsable la Directora General de Contratación y régimen interior se ha establecido como objetivos los siguientes:

1. Agilizar la tramitación de las compras de bienes y servicios declarados de gestión centralizada y obtener ahorros en las compras públicas.
2. Potenciar el asesoramiento, la normalización y la coordinación de la contratación administrativa de los centros gestores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos.
3. La implantación de la contratación electrónica.



autónoma o el Estado. En este equipo de coordinación es preciso que estén representadas:

- a. Las Áreas de Gobierno, sobre todos las definidas como áreas clave.
- b. Las Juntas de Distrito.
- c. Los organismos autónomos.
- d. Las empresas públicas.
- e. Las fundaciones y otros entes dependientes.

4.3 LA IMPLANTACIÓN.

Recursos financieros para el plan de mejora.
¿Cuánto cuesta?.

GASTOS POR RECURSOS HUMANOS.

Habría que crear los siguientes puestos de trabajo:

Director General de subvenciones. Nivel 30.

2 Subdirector General de subvenciones. Nivel 30.

1. Jefe de servicio de planificación. Nivel 29.

❖ Jefe de departamento de planificación de la actividad subvencional de áreas de gobierno y juntas de distrito. Nivel 28.

i. Jefe de sección de planificación de subvenciones de áreas de gobierno. Nivel 26.

ii. Jefe de sección de planificación de subvenciones de juntas de distrito. Nivel 26

❖ Jefe de departamento de planificación de la actividad subvencional de organismos autónomos, empresas y otras entidades públicas. Nivel 28.

i. Jefe de sección de planificación de subvenciones de organismos autónomos. Nivel 26.

ii. Jefe de sección de planificación de subvenciones de empresas públicas y otras entidades públicas. Nivel 26

2. Jefe de servicio de evaluación. Nivel 29.



- ❖ Jefe de departamento de evaluación de la actividad subvencional de áreas de gobierno y juntas de distrito. Nivel 28.
 - i. Jefe de sección de evaluación de subvenciones de áreas de gobierno. Nivel 26.
 - ii. Jefe de sección de evaluación de subvenciones de juntas de distrito. Nivel 26
- ❖ Jefe de departamento de evaluación de la actividad subvencional de organismos autónomos, empresas y otras entidades públicas. Nivel 28.
 - i. Jefe de sección de evaluación de subvenciones de organismos autónomos. Nivel 26.
 - ii. Jefe de sección de evaluación de subvenciones de empresas públicas y otras entidades públicas. Nivel 26

Y dentro de la Intervención General se crearía la
Subdirector general de control financiero . Nivel 30.

1. Jefe de servicio de control financiero de subvenciones. Nivel 29.
 - ❖ Jefe de departamento de control financiero de subvenciones de áreas de gobierno y juntas de distrito. Nivel 28.
 - i. Jefe de sección de control financiero de subvenciones de áreas de gobierno. Nivel 26.
 - ii. Jefe de sección de control financiero de subvenciones de juntas de distrito. Nivel 26
 - ❖ Jefe de departamento de control financiero de la actividad subvencional de organismos autónomos, empresas y otras entidades públicas. Nivel 28.
 - i. Jefe de sección de planificación de subvenciones de organismos autónomos. Nivel 26.
 - ii. Jefe de sección de planificación de subvenciones de empresas públicas y otras entidades públicas. Nivel 26

3. Jefe de servicio de auditoria. Nivel 29.

La dimensión de esta jefatura de servicio dependerá de que hagamos uso de los auditores privados, en cuyo caso necesitaremos gasto en el capítulo 2, para su contratación o que hagamos la auditoria directamente.

- ❖ Jefe de departamento de auditoria de la actividad subvencional de áreas de gobierno y juntas de distrito. Nivel 28.
 - i. Jefe de sección de auditoria de subvenciones de áreas de gobierno. Nivel 26.
 - ii. Jefe de sección de auditoría de subvenciones de juntas de distrito. Nivel 26
- ❖ Jefe de departamento de auditoría de la actividad subvencional de organismos autónomos, empresas y otras entidades públicas. Nivel 28.
 - i. Jefe de sección de auditoría de subvenciones de organismos autónomos. Nivel 26.
 - ii. Jefe de sección de auditoría de subvenciones de empresas públicas y otras entidades públicas

DEL ESPACIO FISICO.

El coste de la ubicación de ambas subdirecciones generales en este momento no tendría mayor coste porque tanto en la actual ubicación de la Intervención General como en la de la sede de Hacienda y Administración Pública hay espacio suficiente para su acomodo.

GASTOS PARA CONTRATACIÓN.

Se pueden producir 2 tipos de gastos por contratación;

1. En el supuesto de que contratemos con una empresa especializada la elaboración e implementación del programa de tramitación electrónica de subvenciones
2. Si para el control financiero de subvenciones utilizamos la formula que nos permite la LGS de contratación de auditores privados bajo la dirección de la Intervención General.

CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUBVENCIONES.

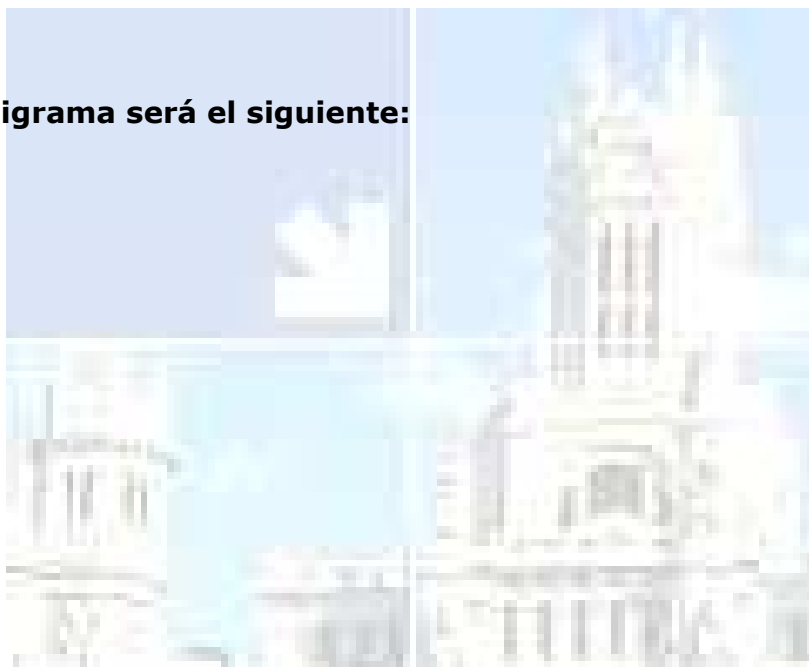


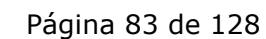
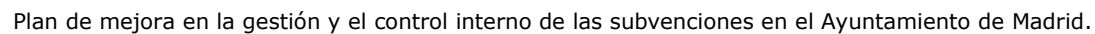
Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

Se propone la creación de la Dirección General de Subvenciones y en la que se creará una estructura con los siguientes puestos de trabajo:

Nº	Denominación	Nivel	Dedicación	Coste
1	Director general	30	100%	120.000
2	Subdirector general	30	100%	100.000
4	Jefes de servicio	29	100%	70.000
6	Jefes de departamento	28	100%	60.000
12	Jefes de sección	26	100%	50.000
4	secretarías	17	100%	24.000
2	Secretaría	18	100%	25.000
1	Secretaría	19	100%	30.000

El organigrama será el siguiente:







EN LA INTERVENCIÓN GENERAL.

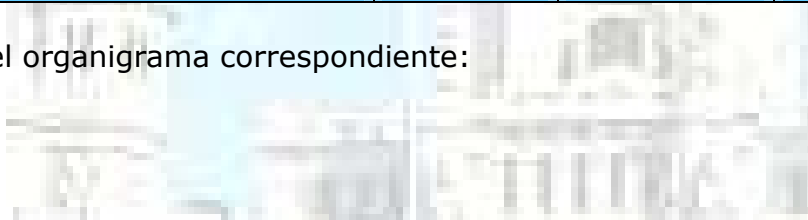
Se propone la creación de una Subdirección General dependiendo como las demás del Viceinterventor General que se denomine Subdirección general de control financiero. No limito su denominación para que en el futuro puedan incorporarse el control financiero de otras materias. Debe depender directamente del Viceinterventor General, dado que afectará tanto a las Áreas de Gobierno como a las Juntas de Distrito, como a los Organismo Autónomos y a las empresas públicas, e incluso, en aplicación a la disposición adicional decimocuarta las fundaciones públicas.

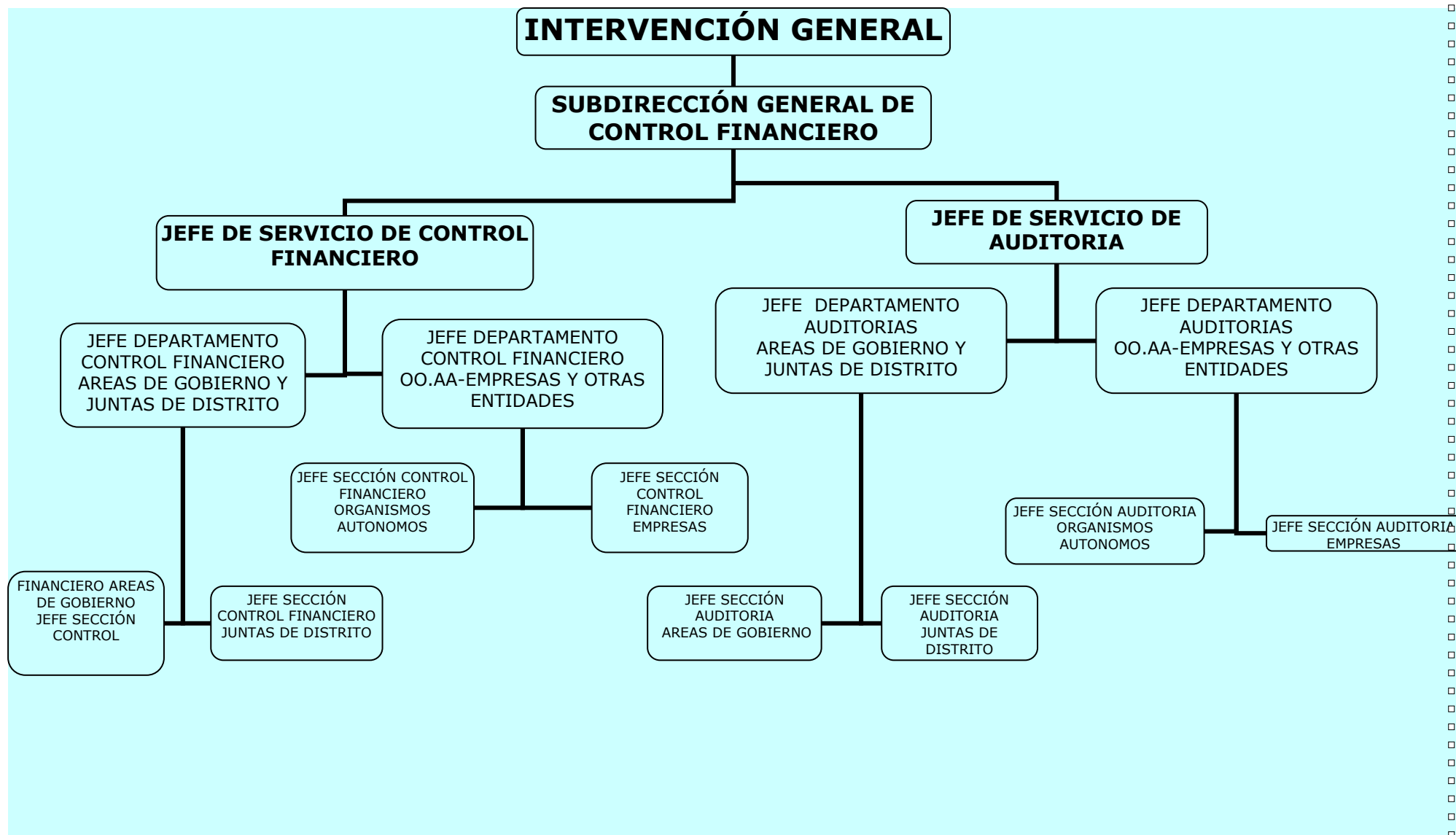
En la actualidad solo se realiza control financiero de la actividad de las empresas públicas y de los organismos públicos, desde la Subdirección General de control financiero, pero este control tiene un ámbito más amplio.

Los puestos a crear serían los siguientes:

Nº	Denominación	Nivel	Dedicación	Coste
1	Subdirector general	30	100%	100.000
2	Jefes de servicio	29	100%	70.000
4	Jefes de departamento	28	100%	60.000
8	Jefes de sección	26	100%	50.000
2	secretarías	17	100%	25.000
1	Secretaría	18	100%	27.000

y el organigrama correspondiente:







4.4 LA EVALUACIÓN.

El hecho de que estemos elaborando un plan de mejora sobre una actividad, la subvencional, cuya normativa nos exige en la actualidad la evaluación supone que ésta será nuestra propia evaluación del plan de mejora.

Por ello si conseguimos evaluar las políticas subvencionales habremos conseguido la evaluación del propio plan.

No obstante la coincidencia, definiremos como se evaluará el plan de mejora con varios aspectos,

1. El primero y más sencillo será la elaboración de los planes estratégicos bien genéricos o bien específicos.
2. El segundo, el sometimiento de los expedientes de subvenciones a control financiero.
3. El tercero la evaluación de las políticas.
4. El cuarto la emisión de informes de propuestas de modificación o reforzamiento de las políticas públicas.
5. El quinto, que dichas políticas públicas se modifiquen.
6. Pero también podremos medir los objetivos operativos menos ambiciosos, como la creación de la base de datos.
7. La creación del Registro de beneficiarios.
8. La creación y funcionamiento del programa de tramitación de subvenciones en soporte electrónico.

Como se medirá.

1. En la elaboración de los planes estratégicos tendremos en cuenta el número de planes aprobado, pero no solamente esto sino sobre todo el ámbito que los citados planes tiene, si aprobamos un plan estratégico para un ámbito muy pequeño, bien sea territorial o material, como ejemplo, de una sola junta de distrito o de una única línea subvencional el valor del plan estratégico será menor.
2. El sometimiento de los expedientes a control financiero deberá ser de todos aquellos que conlleven justificación (en principio todos). Debiendo ponderar también el número de expedientes,



el ámbito de los mismo, y el porcentaje que suponen en el universo de subvenciones concedidas.

3. En la evaluación de las políticas públicas, después del control financiero, valoraremos igualmente el número de líneas evaluadas, el ámbito de las mismas y el volumen que suponen sobre el total de las líneas abiertas.
4. En la emisión de los informes de propuestas se tendrá en cuenta tanto el número de ellos, como su ámbito y la trascendencia de ellos.
5. En las modificaciones de las políticas públicas consideraremos todas aquellas modificaciones que se implementen, tanto de variación de las líneas subvencionales como de reforzamiento de aquellas que cumplan sus objetivos, así como de alteraciones en los procedimientos, en la simplificación de los mismos, etc, etc.
6. En la elaboración de la base de datos tendremos en cuenta no solo la creación e implementación sino también el porcentaje de datos que se incorporen.
7. En la creación del Registro de beneficiarios tendremos en cuenta además de su puesta en funcionamiento, el número de beneficiarios y entidades colaboradores que lo incorporan así como el número de veces que resulta útil, sustituible.
8. En la implementación de un procedimiento electrónico, tendremos en cuenta su elaboración y la implantación del mismo.

Cada uno de los objetivos operativos tiene virtualidad por si mismo; el conjunto de todos ellos nos llevará a conseguir el objetivo estratégico, pero uno solo de los operativos supone una mejora individualizada y que no necesita del desarrollo de las demás.

Fijación de indicadores por objetivos operativos:

Parece evidente que a pesar de no estar en una situación ideal, el Ayuntamiento no puede parar su actividad subvencional por lo que estableceremos los indicadores con dos valores a alcanzar; el primer año; los primeros doce meses desde que se inicie el plan de mejora y el segundo periodo, del mes 13 al 24.



Objetivo operativo 1 : aprobación de planes estratégicos de subvenciones.		
Indicador	Objetivo alcanzable. 1	Objetivo 2.
Inclusión de las líneas de subvenciones en los planes.	+ 50%	100%
Objetivo operativo 2 : sometimiento a control financiero.		
Fiscalización previa normalizada	+50%	100%
Sometimiento a control financiero	+50%	100%
Objetivo operativo 3 : análisis de la actividad subvencional.		
Porcentaje de líneas sometidas a evaluación.	+50%	100%
Objetivo operativo 4: normalización de los procedimientos.		
Inclusión en la Base de datos	100%	100%
Inclusión en el registro de beneficiarios	25%	50%
Procedimiento electrónico	10%	50%

Y como se utilizarán los resultados.

Los resultados servirán para plantearse l

- 1. La idoneidad de los métodos utilizados.**
- 2. La dimensión de los medios materiales y humanos que se han destinado.**
- 3. los efectos que se consiguen con las políticas públicas que se llevan a cabo.**

Cronograma estimativo de realización de actividades:

	1tr.	2 tr.	3tr.	4 tr.
1. Creación de puestos de trabajo				
2. Dotación de los puestos.				
3. Elaboración del plan estratégico.				
4. Control financiero				
5. Evaluación de políticas				
6. Creación del registro de solicitantes				
7. Creación de la base de datos				
8. Elaboración del procedimiento electrónico.				



5 CONCLUSIONES.

Este plan de mejora viene impuesto por la nueva normativa tanto por la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a la Administración como por la Ley 38/2003, Ley general de subvenciones. Pero tiene su mejor defensa en que nos proporcionará unas herramientas de trabajo tan extraordinarias para el ejercicio de las políticas públicas de subvenciones que aunque no se hubiera establecido por ley, no deberíamos tener ninguna duda en abordarlo.

Con un coste mínimo, sobre todo en términos comparativos podemos implantar un procedimiento electrónico que facilitará sin duda la tramitación, pero sobre todo que nos surtirá de los datos necesarios para mejorar la actividad del Ayuntamiento de Madrid consiguiendo mayor eficacia, eficiencia un mejor control del gasto público y una unas políticas justas y solidarias.

Por supuesto que para ello necesitamos el esfuerzo de todos, de los que ahora están implicados en la gestión de las subvenciones, de la Coordinadora de modernización y del nuevo equipo de mejora, pero entre todos llegaremos a la meta .

Conseguiremos además coordinar toda la actividad subvencional del Ayuntamiento, dado un trato mejor a los ciudadanos y consiguiendo una imagen corporativa de mayor calidad.

Nuestra ciudad nos los agradecerá.

Y sabremos los efectos y el impacto que las políticas públicas de subvenciones tienen en nuestros ciudadanos, en nuestro entorno y así podrán los responsables políticos tomar las decisiones adecuadas que les permitan TRANSFORMA NUESTRA CIUDAD.

Trabajemos ahora para el futuro, paremos A REFLEXIONAR a mejorar lo que estamos haciendo, sin dejar de hacer lo de todos los días, pero mejorando el futuro porque como **dice**

Woody Allen "me interesa el futuro porque es dónde viviré el resto de mi vida."



6 . Bibliografía.

INAP. Documentación del VI curso de Directivos Públicos Locales. 2007.

Salvador Parrado. Guía para la elaboración del plan de mejora. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Marzo 2005.

Pascual García, José. El régimen jurídico de las subvenciones públicas. Editorial del Boletín Oficial del Estado. 2004.

Pascual García, José. Las subvenciones públicas. Legislación comentada, formularios y procedimientos. Editorial del Boletín Oficial del Estado. 2004.

Sesma Sánchez, Begoña. Las subvenciones públicas. Editorial

Sesma Sánchez, Begoña. El control financiero de subvenciones públicas en la nueva Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el nº 35 de la Revista Auditoría Pública. 2005.

Garcés Sanagustin, Mario. El control financiero de las subvenciones.

Rodríguez Castaño, Antonio. Revista de estudios locales del Colegio Oficial de Secretarios Interventores y Tesoreros de Administración Local. Artículo "la concesión directa de las subvenciones.

Rafael Jiménez Asensio. "Directivos públicos." Instituto Vasco de Administración Pública. 2006.

Bueno Maluenda C. El control financiero de Subvenciones. Parte V del libro de VVAA, dirigido por Fernando López Ramón. Comentarios a la Ley General de Subvenciones. Editorial Tirant lo Blanch.

Fernández Farreres, Germán. Obra colectiva. Comentarios a la Ley General de Subvenciones. Tohmson Civitas 2005.

LEGISLACIÓN.

Ley 38/2003 General de Subvenciones.

RD 887/2006 que aprueba el reglamento de la Ley general de subvenciones.

Orden EHA/875/2007, de 29 de marzo de contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la Base de datos nacional de Subvenciones.

Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. RDL 2/2004.

Ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local.

Ley 30/1992 de régimen jurídico y procedimiento administrativo común.

Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



7 .Anexos.

I.Presentación de los Presupuestos generales del Ayuntamiento de Madrid.

II.Bases de ejecución de los Presupuestos del Ayuntamiento de Madrid. Capítulo VI Subvenciones.

III.Pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de trabajos de auditoria bajo la dirección de la Intervención General.

IV.Orden EHA 2261/2007 de empleo de medios electrónicos para la justificación de las subvenciones.

V.Organigrama de la Intervención General.

VI.Organigrama del Área de Hacienda y Administración pública.

VII.Distribución del presupuesto por capítulos de gasto.

VIII. Nota de la IGAE sobre los datos a suministrar por los entes locales a la Base de Datos Nacional de subvenciones.

IX.ORDEN EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones.

Anexo nº I.



PRESENTACIÓN PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID 2007

Por lo que se refiere al Capítulo 4 -Transferencias Corrientes- el importe recogido en el Presupuesto consolidado para 2007 asciende a la cantidad de **241.907.283 euros** lo que supone el **5,0 por ciento** de la totalidad del Presupuesto. Sobre el Presupuesto homogéneo del ejercicio de 2006 el Capítulo 4 experimenta un crecimiento del 19,5 por ciento que en valores absolutos supone un total de 39.398.908 euros.

La Sección de Coordinación Institucional tiene unas dotaciones para el ejercicio de 2007 que ascienden en este Capítulo a 4.441.268 euros, lo que supone en términos relativos un incremento del 141,2 por ciento sobre el año anterior con un montante de crecimiento en términos absolutos de 2.600.000 euros. Destacar las subvenciones para ayudas a clubes deportivos modestos que se recogen en el programa de Coordinación y Fomento del Deporte por importe de 3.706.000 euros y las becas para ayudas a deportistas por importe de 78.000 euros en el mismo programa. Asimismo se recogen en Coordinación Institucional las dotaciones económicas para Grupos Políticos Municipales por importe de 587.268 euros -dentro del Programa Grupos Políticos Municipales- y las subvenciones a la Asociación de Víctimas del Terrorismo por importe de 70.000 euros recogidas en el Programa de la Dirección y Gestión Administrativa de la Vicealcaldía.

En la Sección de Estudios y Programas se dotan créditos por importe de 2.668.625 euros que se distribuyen en 413.625 euros ubicados en el programa del Gabinete Técnico y Relaciones Externas al objeto hacer frente al pago de cuotas de la Federación Española de Municipios y Provincias, Federación de Municipios de Madrid y Federación de Ciudades Taurinas y 2.255.000 euros del programa de Relaciones Internacionales para financiar instituciones sin fines de lucro: Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas (UCCI), al Club de Madrid, Eurocities, Casa Sefarad etc.

En el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras las subvenciones corrientes suponen un total de 12.269.918 euros, que se dividen en las siguientes actividades:

- El programa de Vivienda acoge 11.619.332 euros como aportaciones a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo, S.A.
- El Programa de Planificación Urbanística cuenta con un total de 217.586 euros.



- El Programa de Gestión Urbanística tiene previsto créditos por importe de 63.000 euros para subvencionar a propietarios de edificios para realizar inspecciones técnicas.
- Por último, dentro de esta Sección el Programa de la Dirección y Gestión Administrativa cuenta créditos por un importe total de 370.000 euros.

El Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía

destina créditos por importe de 25.046.648 euros. Los principales destinos de los gastos para el ejercicio 2007 son los siguientes:

- Para las actuaciones de Cooperación al Desarrollo se dotan créditos por importe de 4.395.935 euros, de los que 2.687.770 euros se corresponden con convenios de Cooperación al Desarrollo con Instituciones y 1.508.165 euros con familias e Instituciones, además se dotan créditos por primera vez para atenciones benéficas y asistenciales por importe de 200.000 euros.
- Para Atención a Personas Mayores los créditos ascienden a 345.000 euros destinados a Entidades e Instituciones para el desarrollo de proyectos que fomenten la mejora de la calidad de vida de los mayores.
- En el programa de Centros de Mayores se dotan créditos por importe de 444.355 euros.
- Para Infancia y Familia las subvenciones del Capítulo 4 ascienden a 935.098 euros, financiando proyectos que complementan el programa municipal de atención a la infancia y la familia.
- Desde el programa de Atención a Personas sin Hogar los créditos ascienden a 1.527.122 euros, para dotar las transferencias al Centro de Acogida San Isidro, el Convenio con Federación de Asociaciones de Centros para la Integración y Ayuda a Marginados, etc.
- Por lo que se refiere al programa de Servicios Sociales los créditos ascienden a 3.824.249 euros con una subvención al Instituto de Realojamiento e Integración Social, por importe de 1.633.035 euros destinada a sufragar los gastos de las unidades de trabajo social que atienden a las personas que están en proceso de realojamiento, tanto las que están en perspectiva de asignación de vivienda como las que están en proceso de adaptación en una primera fase cuando la vivienda ha sido concedida. Además se destinan 469.643 euros para sufragar los enterramientos de personas, en el caso de que tanto ellas como sus familiares carezcan de recursos para hacer frente a estos gastos. Del resto 1.721.571 euros, se destinan a financiar el Convenio con la Fundación del Secretariado Gitano (711.673 euros), el Convenio de respiro a familiares discapacitados (200.000 euros), la convocatoria de subvenciones a discapacitados e inserción social, etc.



- En el programa de Inmigración y Voluntariado se financian, convenios con instituciones sin ánimo de lucro para apoyo de proyectos de iniciativa social para favorecer la Convivencia Social por importe de 3.073.086 euros.
- En el programa de Emergencia Social el importe previsto en el Presupuesto asciende a 20.600 euros.
- Por lo que se refiere a las dotaciones del programa de Servicios de Educación para 2007 suponen un montante total de 1.055.479 euros referidos a subvencionar a Asociaciones de madres y padres de alumnos, planes de mejora, etc.
- En Centros Educativos los créditos previstos en 2007 ascienden a 3.305.925 euros que se corresponden fundamentalmente con Becas de Comedor Escolar por importe de 3.261.745 euros, etc.
- Las subvenciones corrientes para Promoción Igualdad y Atención Social a Mujeres ascienden a 2.355.845 euros.
- Para terminar esta Sección en el programa de Juventud se han dotado créditos por importe de 732.443 euros.

Dentro de esta Sección, las subvenciones que otorga el Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid, ascienden a 3.031.511 euros.

En la Sección de Personal los créditos suponen un total de 346.889 euros que se corresponden con la transferencia a realizar a las Centrales Sindicales para el desarrollo de acciones formativas 50.000 euros y 296.889 euros para afrontar el Acuerdo de Garantías Sindicales.

En el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana los créditos del Capítulo 4 ascienden a 11.494.142 euros, destacando las siguientes actuaciones:

- Se dotan 230.000 euros para subvencionar el fomento del asociacionismo en materia de Consumo.
- Las subvenciones en el programa de Participación Ciudadana suponen un total de 920.000 euros.
- El programa de Innovación Tecnológica está dotado por un importe de 260.000 euros.
- El programa Dirección y Gestión Administrativa está dotado con 5.860.000 euros de los cuales la subvención a la Empresa Municipal Promoción de Madrid, S.A. supone un total de 5.780.000 euros incluida en ella la subvención para la Televisión Digital



Terrestre y el resto se destina a la aportación de la Escuela de Tauromaquia 80.000 euros.

- En el Programa de Economía y Fondos Europeos las subvenciones corrientes suponen un total de 2.599.542 euros, que se corresponden con las dotaciones para el Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo, las subvenciones para la Casa Asia (1.060.000 euros) y subvenciones para sufragar las aportaciones a Madrid Plataforma Logística y la Comunidad de Ciudades ARIANE.
- Para actuaciones de fomento desde la Oficina del Centro se dotan créditos por importe de 80.000 euros.
- Las subvenciones del programa de Comercio suponen un total de 1.160.000 euros para financiar la Promoción de Mercados, el Asociacionismo comercial, etc.

Por lo que se refiere a las subvenciones del Patronato de Turismo de Madrid ascienden, a 8.000 euros.

Las Subvenciones para gastos comunes recogidas en el Organismo Autónomo Madrid Emprende ascienden a 370.000 euros.

El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad está dotada con unos créditos que ascienden en el presente ejercicio a 150.538.024 euros, recogándose en el programa de Bomberos la cantidad de 30.000 euros, en el Programa de Tráfico los créditos ascienden a la cantidad de 150.000 euros, y por último, 149.357.394 euros a favor del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.

En el Organismo Autónomo Madrid Salud se concederán en 2007 subvenciones por un total de 1.000.630 euros, que están ubicados fundamentalmente en el programa de Drogodependencias.

Desde el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad los créditos referidos al Capítulo de transferencias corrientes suponen un total de 1.529.943 euros. En el programa de Equipamientos Urbanos se dotan 800.000 euros al objeto de hacer frente al Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Asociación Urbanística AZCA2. Desde el programa de Patrimonio Verde se prevén 206.463 euros para financiar diversos convenios con el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, la Escuela de Ingenieros Técnicos Agrícolas y la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas, etc. El programa de Sostenibilidad y Agenda 21 tiene unos créditos por importe de 433.480 euros. Por último, desde el programa del Parque Tecnológico de Valdemingómez se dotan créditos por importe de 90.000 euros.



El Área de Gobierno de Las Artes destina créditos, en este Capítulo, por 27.835.104 euros que se distribuyen en los siguientes Programas y actuaciones:

- En el Programa de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico el importe asciende a 38.000 euros.
- En el Programa de Archivos y Patrimonio Documental el importe para becas asciende a 6.000 euros.
- El Programa de Museos y Colecciones está dotado con 133.008 euros.

En el Programa de Actividades Culturales los importes previstos para 2007 suponen un total de 26.189.273 euros. En dicho Programa se pueden citar, entre otras, la Aportación a Madrid Arte y Cultura, S.A. tiene unas dotaciones de 20.802.419 euros, las aportaciones a Salas de Teatro de pequeño formato suponen 600.000 euros, las subvenciones al Teatro de la Zarzuela suponen 300.500 euros y la Subvención al Teatro Real 1.547.607 euros

- Las subvenciones dentro del programa del Centro Cultural Conde Duque ascienden a un total de 702.823 euros.
- En el Programa de Proyectos Culturales las dotaciones para 2007 suponen la cantidad de 315.000 euros.
- Por último, las subvenciones corrientes del Programa de Patrimonio Histórico y Monumentos Urbanos ascienden a 451.000 euros

Para terminar el comentario de este Capítulo, el conjunto de créditos que desde las Juntas Municipales de Distrito se destina a subvenciones corrientes está dotado en el Presupuesto para 2007 con 5.709.222 euros, que se ubican fundamentalmente en el programa Atención a Personas Mayores por 937.026 euros, en el programa de Infancia y Familia por importe de 1.700.647 euros y en el programa de Servicios Sociales por importe de 798.012 euros.

-n«O -1



ANEXO Nº II.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2007

CAPÍTULO VI.

Subvenciones.

Artículo 34. Régimen jurídico de las subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Madrid, Organismos Públicos y Sociedades dependientes del Ayuntamiento, se regularán por lo Dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo no previsto en aquellas.

El presente capítulo se aplicará en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

Artículo 35. Concepto de subvención.

1. Se entenderá por subvención toda disposición dineraria realizada por los sujetos contemplados en el artículo 34 anterior a favor de personas públicas o privadas, 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.

2. No tendrán la consideración de subvención las aportaciones dinerarias entre

Administraciones Públicas ni entre el Ayuntamiento y los Organismos y entes públicos de él dependientes, destinadas a financiar globalmente la actividad de los mismos en el ámbito propio de sus competencias, así como las aportaciones en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones en las que se integre para la protección y promoción de sus intereses comunes.



3. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 36. Principios generales de la gestión y concesión.

La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Artículo 37. Procedimientos de concesión.

1. Con carácter general, la iniciación del expediente de concesión de la subvención deberá llevarse a cabo de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento a seguir para la concesión de las subvenciones, de conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones citada.

El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras, procediendo a la concesión de aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

2. La concesión directa podrá utilizarse para la concesión de las siguientes subvenciones:

- subvenciones previstas nominativamente en el Anexo III de las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.
- aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal y que seguirán el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo a su normativa.
- excepcionalmente, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que, debidamente justificadas por el órgano gestor, dificulten su convocatoria. Estas razones deberán quedar acreditadas en la Memoria que incluya el expediente.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones, conteniendo como mínimo la definición del objeto, el régimen jurídico aplicable, los beneficiarios y las modalidades de ayuda, el procedimiento de concesión y el régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por el beneficiario.

3. Si en la gestión de las correspondientes subvenciones participaran entidades colaboradoras, el régimen aplicable a las mismas será el regulado en la Ley General de Subvenciones.



Artículo 38. Requisitos generales de concesión.

1. Todo expediente de concesión de subvenciones deberá determinar:

- a) Objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deben cumplir los beneficiarios, que serán los establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, con expresa exigencia de la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante certificados expedidos por el Ministerio de Economía y Hacienda y por la Tesorería de la Seguridad Social. El órgano gestor comprobará, asimismo, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia. Expedidos dichos certificados, tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición. Si hubiera caducado antes de la fecha del reconocimiento de la obligación el beneficiario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.

Este requisito se exigirá, en todo caso, con carácter previo a la concesión de la subvención, pudiendo incorporarse a la respectiva solicitud una declaración responsable del cumplimiento de dicha circunstancia.

- c) Procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva o concesión directa.
- d) Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- e) Plazo de resolución y medios de notificación.
- f) Criterios de valoración
- g) Gastos subvencionables, que serán los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención y se realicen en el plazo que se fije en la convocatoria o en el convenio. Debiendo determinarse si se subvencionan gastos indirectos, su naturaleza y su importe o porcentaje en su caso.
- h) Plazo y Forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, que se realizará conforme a lo especificado en el artículo 40.
- i) Obligación del beneficiario de hacer figurar en los justificantes presentados el estampillado mediante el que se haga constar la aplicación del gasto a la subvención concedida y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la subvención del Ayuntamiento al objeto de proceder al debido control de la concurrencia con otras subvenciones para la misma finalidad.



j) Obligación del beneficiario de sujetarse a todas las actuaciones de comprobación correspondientes y a comunicar al órgano gestor concedente la obtención de otras ayudas o subvenciones, públicas o privadas, para igual finalidad.

k) El informe del órgano gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

l) Pago de la subvención, que se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, pudiendo realizarse pagos a cuenta que deberán ajustarse al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Si dicho pago fuese, total o parcialmente, anticipado a la ejecución del proyecto o actividad, deberá presentarse garantía por el beneficiario.

Las letras a, c, d, e y f deberán establecerse en la convocatoria, en el supuesto de concurrencia competitiva.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la correspondiente convocatoria o convenio podrá exceptuar la concurrencia de alguno o algunos de los requisitos referidos en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, así como determinar otras formas de garantía o su excepción y otras formas de justificación, de acuerdo con el artículo 17.3.k y en los apartados 2 y 7 del artículo 30 de la citada Ley.

Artículo 39. Otorgamiento y pago de la subvención.

Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la firma del convenio, deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede.

Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder.

Cuando se trate de la concesión de subvenciones a través de entidades colaboradoras, se aportará al expediente el documento contable AD a favor de las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de las



subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes Acuerdos de delegación.

El servicio gestor, previamente a la propuesta de concesión, deberá emitir informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente, los certificados actualizados citados en el artículo 38.1.b) de las presentes Bases, el informe a que se refiere el párrafo anterior y la documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso.

Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 40. Justificación de la subvención.

La entidad beneficiaria estará obligada a justificar ante el órgano concedente de la ayuda en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que las bases reguladoras de la subvención dispusieran otro plazo diferente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

Dicha justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.
- b) Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- c) Relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, ordenada por partidas presupuestarias.
- d) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.
- e) Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.
- f) Facturas, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida, que caso de solicitarse,



se fotocopiarán y se dejarán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviendo los originales a los interesados. Los originales de dichas documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años.

Al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse por el beneficiario al estampillado de todos los justificantes presentados, en el que se haga constar la aplicación del gasto a la subvención concedida y en su caso el porcentaje de financiación imputable a la misma.

g) Informe de conformidad del servicio gestor, previo a la aprobación de la justificación.

Los tributos se considerarán gastos subvencionables cuando sean abonados por el beneficiario efectivamente, no incluyéndose por tanto cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación. A los efectos de acreditación de esta circunstancia, se presentará por el beneficiario una declaración responsable que permita determinar que tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, podrán establecerse en la convocatoria o convenio aquellos otros gastos que sean subvencionables tales como gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales o registrales, periciales para la realización del proyecto subvencionado, o de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la ejecución de la actividad, y con carácter excepcional los gastos de garantía bancaria.

Siempre que así lo disponga la convocatoria o el convenio, se aceptarán facturas con fecha distinta a las inicialmente previstas para la ejecución del proyecto, y en especial en aquellos casos en que se haya autorizado por el órgano competente una modificación del mismo que afectare a su plazo de ejecución.

Artículo 41. Aprobación de la justificación.

Todos los documentos que conformen la cuenta justificativa y, en todo caso, el informe de conformidad previo del órgano gestor, deberán remitirse a la Intervención general para su fiscalización.

Dicha justificación, una vez fiscalizada, deberá ser aprobada por el órgano competente, que será el que concedió la subvención, archivándose por el servicio gestor y comunicándose a la Intervención General.

Artículo 42. Reintegro.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el



reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Artículo 42. Reintegro.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Artículo 43. Control financiero.

El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley General de Subvenciones, y sus normas de desarrollo.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley General de Subvenciones, la Intervención General podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria, 47/2003, de 26 de noviembre.



ANEXO Nº III.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS DE 1995 A 2002

CLÁUSULA 1 .- Objeto del contrato.

El presente contrato tiene por objeto la contratación de los servicios profesionales de una firma de auditoría para la realización del control financiero de los proyectos ejecutados de acuerdo con las bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de ayudas por el Ayuntamiento de Madrid para la realización de proyectos de cooperación en el término municipal de Madrid y en países en vías de desarrollo, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 1995 y modificadas por acuerdos plenarios de 23 de febrero y 20 de diciembre de 1996, correspondientes a las convocatorias de los ejercicios 1995 a 2002, ambos inclusive.

Los proyectos objeto de este contrato se clasifican en dos tipos:

1. Aquellos expedientes en los que, al inicio del contrato, se ha procedido al examen y fiscalización total o parcial por la Intervención General, habiéndose emitido un primer o segundo informe fiscal.

2. Aquellos en los que no se haya realizado ninguna actuación de control y fiscalización.

Aquellos que se encuentren pendientes únicamente de su aprobación, habiéndose procedido a su fiscalización, no serán objeto de este contrato.

CLAUSULA 2 .- Alcance y contenido de los trabajos.

A) Alcance.

El control financiero se realizará sobre los proyectos que se encuentren pendientes de aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de subvenciones y en las Instrucciones que se dicten al efecto por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, bajo la dirección y supervisión de ésta, teniendo por objeto verificar con carácter general los siguientes extremos:

- a) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la



subvención. El análisis incluirá el detalle de las desviaciones producidas en la ejecución presupuestaria.

- b) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras. Dicho examen comprenderá, en todo caso, la adecuación de la justificación a los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de Ayudas del Ayuntamiento de Madrid para proyectos de cooperación en el término municipal de Madrid y en los países en Vías de Desarrollo, así como a los establecidos en las Instrucciones dictadas, o que pudiera dictar, la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, y que se incorporan como Anexo al presente Pliego.
- c) Control material sobre la realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras han sido financiadas con la subvención.
- d) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, de forma que el importe de las subvenciones en ningún caso pueda ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
- e) La existencia de hechos, circunstancia o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad de las operaciones con ella financiadas.

B) Contenido.

B.1. Planificación.

Se elaborará un documento en el que figure la planificación de la ejecución de los trabajos, con indicación de fechas, documentos entregables y tipos de expedientes según se describen en la Cláusula 6 de estos Pliegos, que deberá presentarse al órgano gestor y a la Intervención General en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.

Dicha planificación deberá adecuarse a las siguientes determinaciones:

- Octubre 2004 : informe final de 185 expedientes del tipo 1 y 45 de tipo 2.
- Noviembre 2004: informe final de 104 expedientes tipo 2.

- Diciembre 2004: informe final de 104 expedientes tipo 2.
- Enero 2005: informe final de 100 expedientes tipo 2.
- Febrero 2005: informe final de 100 expedientes tipo 2.
- Marzo 2005: informe final de 99 expedientes tipo 2.
- Abril 2005: informe final de 99 expedientes tipo 2.
- Mayo 2005: informe final de 99 expedientes tipo 2.
-

El órgano gestor a que hacen referencia las Cláusulas de este Pliego será el servicio o unidad administrativa correspondiente de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.

B.2. Elaboración de informes.

Para cada uno de los proyectos presentados, de tipo 2, se elaborará un informe provisional comprensivo de los hechos puestos de manifiesto en el control y de las conclusiones que de aquellos se deriven, que se remitirá al órgano gestor para que éste notifique a las entidades beneficiarias de las subvenciones el contenido de dicho informe, concediéndoles el plazo oportuno para que efectúen las alegaciones que consideren convenientes.

Las alegaciones que en su caso se presenten, serán remitidas a la entidad adjudicataria del presente contrato, a fin de que se elabore informe definitivo en el que se pondrán de manifiesto los resultados más significativos del control efectuado sobre las entidades beneficiarias de las subvenciones, así como las recomendaciones relativas a su gestión, derivadas de la verificación de los extremos contenidos en el apartado A de esta cláusula.

Para cada uno de los expedientes presentados de tipo 1, por tener realizada alguna de las tareas de fiscalización y control y, en su caso, aportada la subsanación oportuna, la entidad adjudicataria realizará las tareas arriba descritas que correspondan a partir del estado en que los mismos se encuentren, elaborando posteriormente el informe final que proceda .

En el caso de que se haya puesto de manifiesto la obtención o utilización indebida de las subvenciones concedidas, se indicarán las medidas a adoptar. En todo caso, cuando de dicho informe se deduzca la posibilidad de exigir cantidades a reintegrar de la correspondiente subvención, se hará constar en el informe con la especificación del importe a reintegrar.

Dicho informe definitivo, junto con el expediente original, será presentado al órgano gestor , que lo remitirá la Intervención General. Debiendo presentarse con periodicidad mensual, salvo casos debidamente justificados.



Toda la documentación elaborada como consecuencia de los trabajos de control financiero se presentará en soporte papel y en el soporte informático compatible con los sistemas utilizados en este Ayuntamiento.

En el ejercicio de las tareas de examen y verificación de la documentación justificativa presentada, deberá darse prioridad a aquellos proyectos cuya fecha de presentación de la justificación sea más antigua, debiéndose seguir el mismo criterio para la elaboración de los informes de control financiero.

Analizado por la Intervención General el contenido de dicho informe definitivo , se remitirá el expediente completo al órgano gestor, para continuar la tramitación que proceda.

CLAUSULA 3. Normativa aplicable.

La normativa aplicable que deberá tener en cuenta la empresa auditora en la ejecución del contrato, es la siguiente:

1. Ley 38/2003 de 17 de Noviembre , General de Subvenciones.
2. Bases reguladoras de las subvenciones de Cooperación al desarrollo aprobadas por acuerdo del Pleno de 24 de Febrero de 1995, modificadas por acuerdos de 23 de Febrero y 20 de Diciembre de 1996 y sus correspondientes convocatorias anuales
3. El RDL 2/2002, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
4. El RD 2225/1993 de 17 de Diciembre, por el que se aprueba el procedimiento para la concesión de subvenciones.
5. Instrucciones sobre control y fiscalización del gasto de los proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados por el Ayuntamiento de Madrid, dictadas por la Intervención General, de fecha 19 de febrero de 2001.

CLAUSULA 4. Ejecución de los trabajos.

El personal adscrito por la empresa ejecutará los trabajos de acuerdo a lo establecido en las cláusulas de este pliego, la planificación que se acuerde y las indicaciones del órgano gestor y de la Intervención General.

La empresa auditora pondrá inmediatamente en conocimiento de la Intervención General cualquier limitación al alcance que encuentre con el fin de adoptar las medidas correctoras que proceda.

No se limitará por la empresa auditora el libre acceso del órgano gestor o de la Intervención General a la información que se estime necesaria desde el punto de vista de la técnica, procedimientos o resultados de las tareas ejecutadas, al objeto de valorar la



calidad de las mismas, estando obligada a facilitar, en su caso, todo tipo de información a los funcionarios designados, a fin de conocer procedimientos y técnicas empleadas así como resultados y conclusiones.

El informe final será suscrito por el supervisor general de la empresa auditora y la Intervención General.

La empresa colaborará y asistirá a la Intervención General si fuera requerida para ello, incluso con posterioridad a la emisión del informe final, en el caso de que se solicitara algún informe o aclaración derivado de cualquier otro control interno o externo sobre las ayudas concedidas.

CLAUSULA 5-Plazo de ejecución de los trabajos.

El plazo de duración del contrato será de **8 meses**, contados a partir de la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar el mismo por igual periodo.

A la vista de la planificación presentada por la auditora, se determinará por el órgano gestor ritmo de ejecución de los trabajos, con la conformidad de la Intervención General, teniendo en cuenta el número y tipo de proyectos y el tiempo total de ejecución del contrato, y los plazos de alegaciones, supervisión de la Intervención y aprobación por el órgano competente debiendo evitarse la acumulación de expedientes en cualquiera de estas fases.

CLAUSULA 6.- Personal a adscribir por la empresa adjudicataria.

El personal que la empresa adjudicataria deberá destinar, como mínimo al cumplimiento del objeto del contrato, será el siguiente:

1. Supervisor general de los trabajos, que deberá ser auditor y haber ejercido como tal durante los últimos cinco años, lo que se acreditará mediante un certificado del Instituto de contabilidad y Auditorías de Cuentas (ICAC)
2. Un coordinador de los trabajos, con antigüedad mínima de tres años, que se acreditará mediante certificado de la empresa.
3. Un jefe de equipo con experiencia mínima de cinco años, que se acreditará mediante un certificado expedido por la empresa adjudicataria.
4. Cuatro ayudantes, con experiencia mínima de dos años y conocimientos acordes con las tareas asignadas. La antigüedad se acreditará mediante un certificado expedido por la empresa.

El personal adscrito a los trabajos no podrá ser sustituido por la empresa en el transcurso del contrato sin el consentimiento previo de la Intervención General. En el supuesto de tener que efectuar algún cambio, se elevará la oportuna propuesta motivada a la Intervención General para su aprobación. El sustituto deberá tener el mismo perfil profesional que la persona sustituida.



Por otra parte, la empresa estará obligada a sustituir a cualquiera de las personal adscritas al trabajo, cuando la Intervención justifique que no desempeña su cometido satisfactoriamente o cuando se preciso por enfermedad, vacaciones, permisos, etc.

La empresa y su personal deberá guardar el debido sigilo en relación con la información a la que accede en el desarrollo de los controles.

CLAUSULA 7.- Presupuesto de licitación.

El precio de licitación máximo será de 260.000 €, considerando que el total de proyectos sobre los que debe realizarse el control financiero es de, aproximadamente 935 expedientes, de los que 185 son de tipo 1 y 750 son de tipo 2, de conformidad con la clasificación de la cláusula primera.

A efectos de determinar el precio máximo del contrato, el precio unitario por proyecto será de 100 € para el tipo 1 y de 322 € para el tipo 2 .

CLAUSULA 8.- Forma de pago

El pago se efectuará de conformidad con el desarrollo de los trabajos, con facturaciones mensuales, correspondiendo a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre la cuantía de 33.333 € mensuales. Para las facturaciones de los meses siguientes se procederá a la comprobación de la ejecución del contrato, de acuerdo con la cláusula 2, B.1. Planificación, ajustando la misma, en su caso, a los precios unitarios de los proyectos que hayan sido finalizados.

Madrid - a 4 de junio de 2004



ANEXO Nº IV.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

14331 ORDEN EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones.

El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en el artículo 81 la posibilidad de utilizar medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones, señalando que tal posibilidad deberá estar prevista en las bases reguladoras, en las que se deberán indicar los trámites que pueden ser cumplimentados por vía electrónica, informática o telemática y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que deberán ajustarse a las especificaciones que se establezcan por Orden del Ministro de Economía y Hacienda.

Paralelamente, la disposición final segunda del mencionado Reglamento autoriza al Ministro de Economía y Hacienda para que, mediante Orden Ministerial, establezca las normas que regulen los procedimientos relativos a la justificación de subvenciones mediante el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

La presente Orden tiene por objeto regular las condiciones para el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de subvenciones, así como los requisitos y especificaciones técnicas que han de cumplir los medios que se utilicen y el régimen aplicable a las comunicaciones y notificaciones telemáticas que se deriven de la utilización de los citados medios.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.



La presente Orden tiene por objeto regular, al amparo de lo dispuesto en el artículo 81 y en la disposición final segunda del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos (EIT) en la justificación de las subvenciones que se concedan por la Administración General del Estado y por los organismos y entes públicos dependientes de ella previstos en el artículo 3 de la Ley.

Artículo 2. Condiciones para el empleo de medios EIT en la justificación de las subvenciones.

1. Podrán utilizarse medios EIT en la justificación de las subvenciones siempre que en las correspondientes bases reguladoras se haya establecido su admisibilidad.

A estos efectos, las bases reguladoras deberán indicar la documentación que, en su caso, pueda ser cumplimentada y transmitida por estos medios. Asimismo, se indicará qué medios EIT serán utilizables, que deberán ajustarse a las especificaciones detalladas en el artículo 3 de esta Orden.

En estos supuestos, las bases reguladoras y la convocatoria deben estar disponibles para los interesados en un formato conforme con los admitidos en el artículo 3, apartado 4, accediendo por medios EIT.

En todo caso, se entenderá que las bases reguladoras admiten la utilización de facturas electrónicas como medio de justificación de las subvenciones cuando un Departamento u organismo, mediante Orden Ministerial, de acuerdo con la normativa reguladora de la factura electrónica en la Administración General del Estado, haya prestado consentimiento expreso para recibir facturas en soporte electrónico.

2. Cuando, conforme a lo señalado en el apartado anterior, las bases reguladoras hayan admitido el empleo de medios EIT en la justificación de subvenciones, su uso será potestativo para los beneficiarios de las mismas.

El interesado podrá manifestar expresamente, en el momento de presentar la solicitud o posteriormente, que opta por el empleo



de medios EIT para la justificación de las subvenciones, incluidas las notificaciones derivadas.

El beneficiario que haya optado por la utilización de estos medios en sus relaciones con el órgano concedente de la subvención o, en su caso, con la entidad colaboradora, deberá presentar por los medios EIT establecidos en las bases reguladoras la documentación justificativa que, según dichas bases, pueda remitirse en esta forma. A

estos efectos, debe estar dado de alta en un sistema de notificación telemática admitido por el órgano concedente de la subvención y disponer de una dirección electrónica con los requisitos indicados en el artículo 4, apartado 5, de esta Orden.

3. No obstante lo señalado en el apartado anterior, en las subvenciones en las que los potenciales beneficiarios tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, las bases reguladoras podrán establecer la obligación de que la justificación de las subvenciones y las comunicaciones y notificaciones entre el órgano concedente de la subvención o, en su caso, la entidad colaboradora, y los beneficiarios se realicen, de forma exclusiva, por medios EIT.

4. En ningún caso podrá derivarse para los beneficiarios una discriminación o restricción de cualquier naturaleza contraria al principio de igualdad de trato por razón de los medios por los que opten para efectuar sus comunicaciones con el órgano concedente de la subvención o, en su caso, con la entidad colaboradora.

5. El órgano concedente de la subvención o, en su caso, la entidad colaboradora, pondrá a disposición del beneficiario un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, la información sobre el estado de tramitación de la justificación de la subvención, salvo que la normativa aplicable hubiera establecido restricciones a dicha información.

Artículo 3. Requisitos y especificaciones técnicas de los medios EIT utilizables en la justificación de las subvenciones

1. Con carácter general, se aplicarán a los dispositivos y aplicaciones de registro, notificación y de prestación del servicio de



dirección electrónica las medidas de seguridad, conservación y normalización que se detallan en los «Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades», aprobados por el Consejo Superior de Administración Electrónica y accesibles en su sitio Web (www.csi.map.es).

2. Los sistemas de comunicación y almacenamiento de la documentación justificativa de las subvenciones deberán garantizar la integridad y conservación de los datos y la confidencialidad de la información aportada.

Los medios EIT utilizables en la justificación de las subvenciones

no podrán ser discriminatorios y deberán ser de acceso público y compatibles con las tecnologías de la información y de la comunicación de uso general. Dichos medios deberán estar basados en estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, en aquellos otros de uso generalizado por los ciudadanos.

3. La información, las especificaciones técnicas y los programas y aplicaciones necesarios para la presentación electrónica de la documentación justificativa de las subvenciones deberán estar, de forma gratuita, a disposición de todos los potenciales beneficiarios.

4. Los formatos de documentos que se declaren admisibles en las bases reguladoras para la aportación de documentos electrónicos deberán ser conformes a los establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y, a efectos del control de subvenciones, a los que se establecen por el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, y en su normativa de desarrollo, con arreglo al cual deberá remitirse la documentación justificativa al órgano de control. En las sedes electrónicas del Ministerio de Economía y Hacienda (www.meh.es) y de la Administración presupuestaria (www.pap.meh.es) se mantendrá la situación actualizada sw formatos y especificaciones admitidos a los que se refiere este apartado.

Cuando el beneficiario de la subvención aporte como parte de la documentación justificativa facturas electrónicas, el formato de las mismas se ajustará al establecido en la normativa reguladora de la facturación electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos vinculados o dependientes.

Las bases reguladoras podrán prever que, cuando el beneficiario de la subvención no disponga de documentos electrónicos para la justificación de la subvención, pueda aportar copia digitalizada compulsada de los documentos originales en papel, de acuerdo con los procedimientos que establezca la normativa vigente.

5. Los medios EIT que se utilicen en la justificación de las subvenciones deben poder garantizar el cumplimiento de los siguientes requerimientos:

a) Que la firma electrónica avanzada exigida por el artículo 4, apartado 2, de esta Orden se ajusta a las disposiciones de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, del artículo 13, apartados 2 a) y 2 b), de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y, en particular, que el formato de la misma es conforme a las especificaciones contempladas en el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, y en su normativa de desarrollo.

b) Que solo los órganos competentes pueden tener acceso a los datos transmitidos o que, en caso de violación de la prohibición de acceso, esta violación pueda detectarse con claridad.

c) Que se deje un rastro de autoría que permita el control posterior de las transacciones efectuadas.

6. La documentación justificativa de la subvención que se presente por medios EIT se enviará libre de código malicioso que dificulte o imposibilite su lectura, siendo responsabilidad de los beneficiarios velar por el cumplimiento de esta previsión.

Cuando, no obstante lo anterior, la documentación justificativa de la subvención se recibiera con código malicioso, se dará por no recibida, notificando al interesado que podrá subsanar dicho defecto en los términos establecidos en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992,



de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4. Régimen de las comunicaciones y notificaciones telemáticas.

1. En todo lo no previsto en esta Orden, la validez y los efectos jurídicos de las comunicaciones y de las notificaciones telemáticas se regirán por lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias y documentos y la devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro, ambos modificados por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

2. Todos los actos y manifestaciones de voluntad de las entidades colaboradoras o beneficiarios, durante el proceso de justificación de las subvenciones, que tengan efectos jurídicos deben ser autenticados mediante una firma electrónica avanzada de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos en su artículo 13, apartados 2 a) y 2 b).

3. Las aplicaciones que se utilicen para efectuar las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales entre el beneficiario y el órgano concedente de la subvención o, en su caso, la entidad colaboradora, deben permitir acreditar la fecha y hora de su emisión o recepción, su contenido y el remitente y destinatario de las mismas. En especial, estas aplicaciones deben garantizar que se deja constancia de la fecha y hora de la recepción de la documentación justificativa de la subvención y de cuanta documentación deba presentarse ante el órgano concedente de la subvención o, en su caso, la entidad colaboradora. El cómputo de los plazos imputables, tanto a los beneficiarios como a las Administraciones Públicas, se regirá por la fecha y hora oficial de la



sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

4. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que el beneficiario acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y así se hará constar en el expediente, salvo que de oficio o a instancia del beneficiario se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

5. La dirección electrónica asignada al beneficiario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- b) Contar con mecanismos para proteger la confidencialidad de los datos.

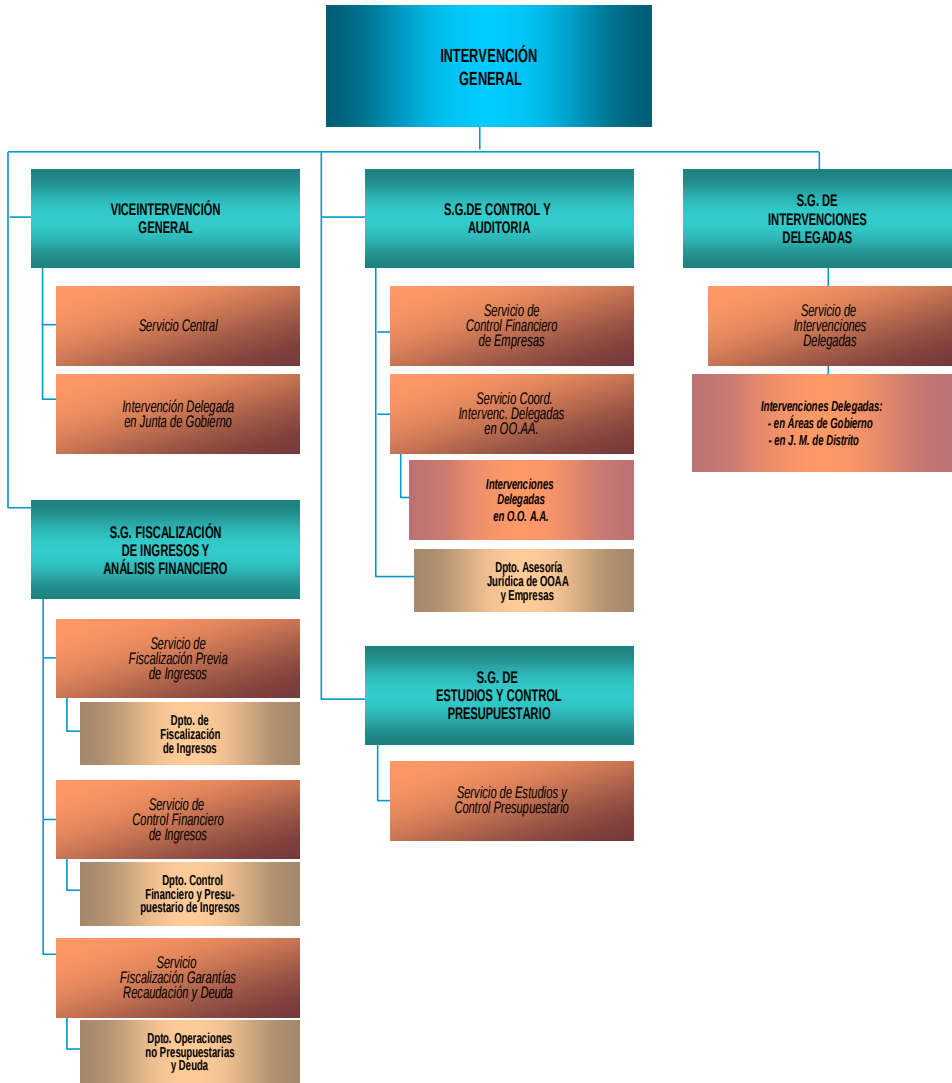
Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 17 de julio de 2007.—El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

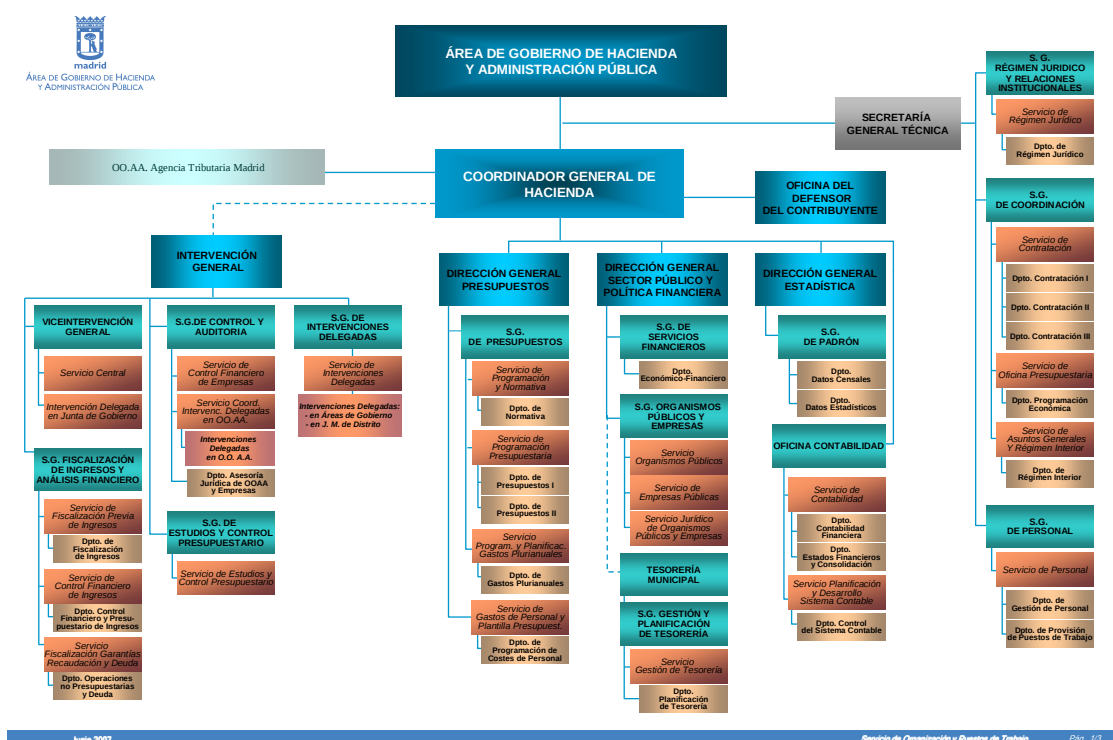
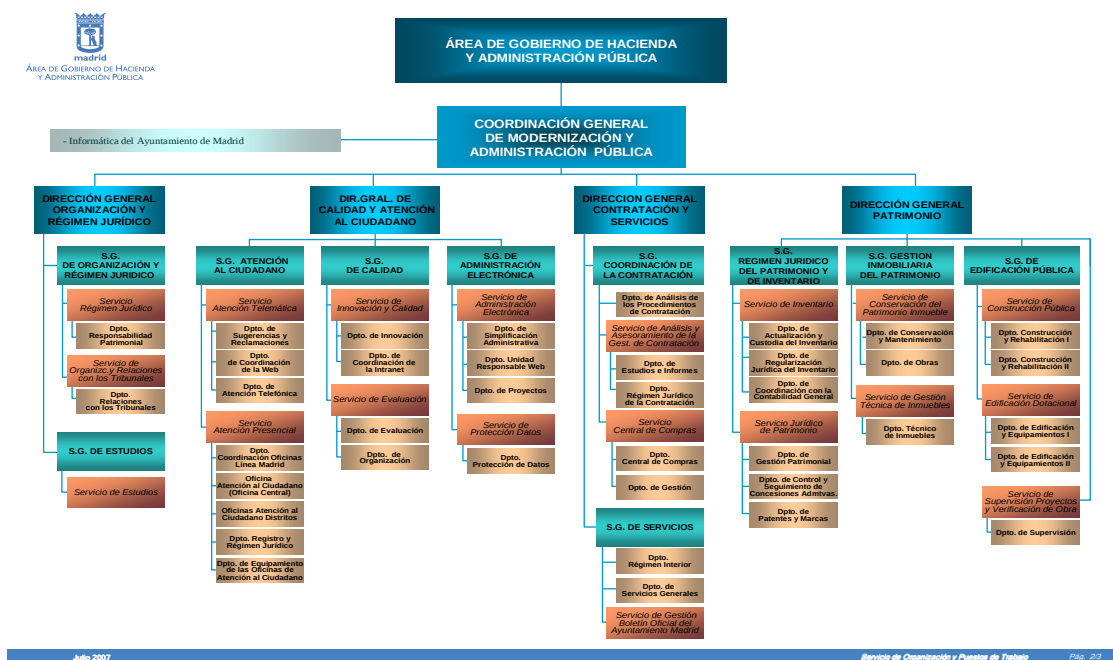


Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.



ANEXO Nº V.

Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.



ANEXO Nº VI





ANEXO Nº VIII.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ONA. División (II) de Organización, Coordinación y Supervisión

Nota para EELL sobre la BDNS (20-3-2003)

NOTA PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION LOCAL SOBRE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES Y ORIENTACIONES PARA EL COMIENZO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN.

El objetivo de este documento es proporcionar a los órganos de la Administración Local unas nociones generales sobre la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y las orientaciones necesarias para el comienzo del cumplimiento de la obligación de envío de información a la BDNS, impuesta por el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1.- INTRODUCCIÓN

La BDNS contiene información referida a los procedimientos de gestión de subvenciones, desde su concesión hasta su justificación o reintegro. Esta información es aportada a la base bajo la exclusiva responsabilidad de los órganos gestores de las subvenciones y custodiada por la Intervención General de la Administración del Estado.

Inicialmente la BDNS, nació como una base de ámbito estatal exclusivamente, para contener información sobre las subvenciones gestionadas por los Ministerios y los organismos autónomos estatales. Tras la entrada en vigor de la Ley General de Subvenciones se convierte en una base de ámbito nacional, al señalar el artículo 20 de la mencionada Ley que la obligatoriedad de remitir información a la Intervención General de la Administración del Estado respecto de las subvenciones y las entregas dinerarias sin contraprestación, alcanza tanto a las gestionadas por los órganos de la Administración General del Estado, como a las gestionadas por los órganos de las Administraciones Autonómica y Local, y a las gestionadas por los organismos públicos y demás entidades de derecho público de ellas dependientes.

La aprobación de la Ley supuso un impulso al desarrollo de la base de datos, al regularse mediante un norma de rango superior a la existente hasta su entrada en vigor, la obligatoriedad que tienen los órganos gestores de subvenciones, en el ámbito de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local, de remitir a la Intervención General información de las concedidas ya sean financiadas con cargo a sus presupuestos o con fondos de la UE.

Con esta base de datos se pretende, tal y como establece el artículo 20 de la ley, dar cumplimiento a las exigencias de la Unión Europea, mejorar la eficacia, controlar la acumulación y concurrencia de subvenciones y facilitar la planificación, seguimiento y actuaciones de control.

2.- NORMATIVA



La normativa que actualmente regula la carga y acceso a la BDNS está disponible a través de: www.pap.meh.es / Oficina virtual / Catálogo de sistemas de información / Sistemas de información accesibles a usuarios externos / TESEOnet / Normativa.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Artículo 20.
- Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones.

Sección 6ª del capítulo III del Título Preliminar.

- Orden ministerial por la que se determina el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la base de datos nacional de subvenciones regulada en el reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (pendiente de publicación).

3.- LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TESEOnet

La información aportada por los órganos obligados a ello, de acuerdo con la normativa vigente, se integra en la base de datos nacional de subvenciones que es administrada por la IGAE. Para la gestión de esta información se utiliza la aplicación TESEOnet que es el sistema de información que da servicio a la BDNS y mediante el cual el usuario autorizado, a través de Internet cumple con la obligación de envío de información a la BDNS, y puede consultar, en función de la autorización de acceso concedida, la información existente en la BDNS.

4.- CLASES DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA BDNS

- **Sobre las subvenciones gestionadas:** información normativa (sobre la convocatoria y otros aspectos relacionados con ella), e información de gestión (sobre la concesión, el pago, la justificación y el reintegro).
- **Sobre las entregas dinerarias sin contraprestación** que realicen los órganos dependientes de las administraciones públicas sujetos a derecho privado: entregas realizadas y devoluciones.
- **Sobre la condición de inhabilitado** para acceder a la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

5.- ÓRGANOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Están obligados a facilitar información a la base de datos nacional de subvenciones los órganos y entes previstos en el artículo 36 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en concreto, en el ámbito de la Administración Local, están obligados a facilitar información:

1.- Sobre las subvenciones que concedan:

- o Las entidades que integran la Administración Local.
- o Los organismos públicos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Administración Local en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.
- o Los consorcios, mancomunidades u otras personificaciones públicas en los que participen Entidades y organismos o entes dependientes de la Administración Local, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. Por las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen: o Los organismos públicos y demás entidades de derecho público con personalidad



jurídica propia vinculadas o dependientes de la Administración Local que se rijan por Derecho privado.

- o Los consorcios, mancomunidades u otras personificaciones públicas en los que participen Entidades y organismos o entes dependientes de la Administración Local que se rijan por Derecho privado.
- o Las fundaciones del sector público local.

3. La obligación de suministro de información se extiende asimismo a los órganos de la Administración Local que dicten las resoluciones firmes a que hace referencia el artículo 13.2, párrafos c) y h), de la Ley General de Subvenciones, comunicando los datos identificativos de quien no podrá obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, así como el período durante el cual no podrá obtener tal condición.

6.- MOMENTO DE COMIENZO DE LA OBLIGACIÓN DE ENVÍO DE INFORMACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el comienzo de la obligación de envío de información coincide con su entrada en vigor. En cualquier caso, hay que tener presente que la Disposición transitoria quinta permite que los órganos obligados en el ámbito de las Entidades Locales que no pudieran habilitar los procedimientos necesarios para el suministro de la información podrán solicitar un aplazamiento de sus obligaciones hasta el 1 de enero de 2008, si bien este aplazamiento del momento del envío de información no exonera de la obligación de suministrar toda la información desde la fecha de entrada en vigor.

Dicha obligación no puede ser exigible hasta la entrada en vigor de la Orden ministerial de desarrollo, por lo que, una vez en vigor dicha Orden, hasta el próximo 30 de abril los órganos remitentes de la Administración Local podrán enviar a la BDNS la información correspondiente al primer trimestre del año 2007 o, en su caso, podrán solicitar el aplazamiento en los términos previstos por la Disposición transitoria señalada.

La comunicación a la IGAE de la solicitud de aplazamiento no impide que pueda producirse el comienzo del envío de información con anterioridad al 1 de enero del 2008, si se han podido habilitar los procedimientos necesarios antes de dicha fecha.

7.- CONTENIDO Y FORMATO DE LA INFORMACIÓN A ENVIAR

El envío de información a la BDNS se realizará de acuerdo con los formatos y especificaciones técnicas establecidas por la Orden ministerial citada, actualmente pendiente de publicación, y cuyo borrador fue anticipado a través de la FEMP1. El contenido definitivo de la orden se ajusta, una vez incorporadas algunas de las observaciones recibidas, prácticamente en su totalidad, a lo allí previsto.

8.- PECULIARIDADES EN LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA BDNS

En la Administración Local, el órgano obligado, es decir el gestor de la subvención, no es quien remite directamente la información a la BDNS, sino que ésta se presenta a través de la Intervención de la Entidad Local correspondiente o, en su caso, de otro órgano, que no sea la Intervención y que la Entidad Local pudiera designar específicamente.

Por tanto, las Entidades Locales obligadas podrán ejercer esta opción, designado a un órgano remitente de otra Entidad (de la Diputación Provincial, por



ejemplo) para la remisión de la información. Esta designación deberá ser comunicada a la IGAE como parte de las *Actuaciones Previas* (ver más adelante).

Los órganos obligados deben, por tanto, poner en poder de su Intervención, u órgano designado, la información que el órgano remitente deba enviar a la BDNS. Los procedimientos mediante los cuales se produce el flujo de información desde los órganos obligados al órgano remitente de la misma quedan fuera del ámbito regulado por la normativa aplicable y no están contemplados en TESEOnet.

9.- PROCEDIMIENTO DE INICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

PASO 1.- ACTUACIONES PREVIAS

En un primer momento, los órganos remitentes comunican a la IGAE la voluntad de comenzar a enviar información.

Este procedimiento se conoce como “actuaciones previas”, está regulado en el anexo 5 de la Orden ministerial citada, actualmente pendiente de publicación, y consiste en comunicar los datos que aparecen como anexos a este documento mediante escrito dirigido a la Unidad responsable en el ámbito de la IGAE de las comunicaciones con los órganos relacionados con la BDNS:

Los datos que se deben comunicar son los referidos a:

- La **identificación del órgano remitente** (Intervención u órgano designado, en su caso).
- La identificación de la unidad, dentro de la estructura organizativa del órgano remitente, designada por su titular para la coordinación de las relaciones con la IGAE en el ámbito de la BDNS (en adelante **Unidad Coordinadora**)
- La identificación, dentro de la estructura organizativa del Unidad Coordinadora, de la persona responsable de dichas relaciones (en adelante, **Responsable de la Unidad Coordinadora**).
- La relación de órganos de su ámbito obligados al envío de información.

PASO 2.- CONFIRMACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVIAS

La División de Organización, Coordinación y Supervisión pondrá en conocimiento del Responsable de la Unidad Coordinadora la relación de números marginales asignados a los órganos gestores de acuerdo con lo previsto en el Anexo 2.B.1 de la OM de desarrollo del RGS, los códigos a utilizar y cuanta información resulte de interés para el comienzo de la utilización de la BDNS.

PASO 3.- SOLICITUD DE ACCESO A LA BDNS

El Responsable de la Unidad Coordinadora comunicará a la División de Organización, Coordinación y Supervisión la relación de personas, tanto de su organización como de cada uno de los órganos obligados cuya información será enviada a través de la Intervención, a las que, por razón de sus competencias, se debe autorizar el acceso a la base de datos nacional de subvenciones, aportando sus datos de identificación, según se detalla en anexo a este documento.

Los personas propuestas solicitarán acceso al sistema de información TESEOnet siguiendo el procedimiento genérico de acceso a los sistemas de información de los servicios de informática presupuestaria para usuarios externos disponible a través de www.pap.meh.es / Oficina virtual /

Acceso a los sistemas de información / Información sobre el control de accesos, identificando como Responsable jerárquico del usuario al Responsable de la Unidad Coordinadora.



Periódicamente, se solicitará del Responsable de la Unidad Coordinadora la renovación de los accesos solicitados.

Únicamente se tramitará el acceso a TESEOnet a los usuarios previamente identificados como tales por el Responsable de la Unidad Coordinadora.

PASO 4.- CONCESIÓN DE ACCESO A TESEONET

El Administrador de la BDNS autorizará el acceso a TESEOnet a las personas que lo soliciten y que previamente hayan sido propuestas por los Responsables de las Unidades Coordinadoras.

La confirmación del acceso concedido y la contraseña a utilizar será comunicada mediante los procedimientos generales de acceso a los sistemas de información de los servicios de Informática Presupuestaria para usuarios externos.

PASO 5.- ACCESO A TESEONET

Una vez obtenido el acceso, TESEOnet estará disponible a través del enlace "Acceso a los sistemas de información" de la "Oficina virtual" de la página www.pap.meh.es, marcando en el cuerpo central de la pantalla, la condición de "certificado" y aportando cada usuario la contraseña comunicada.

A través del icono correspondiente se accederá a la pantalla de bienvenida de la aplicación desde la que se accederá a la propia aplicación y a información restringida para usuarios de TESEOnet.

10.- CANALIZACIÓN DE LAS RELACIONES A TRAVÉS DE LA UNIDAD COORDINADORA

Las relaciones entre los órganos obligados al envío de información a la base de datos nacional de subvenciones y la Intervención General de la Administración del Estado se formalizarán a través del Unidad Coordinadora de una parte y de la División de Organización, Coordinación y Supervisión por parte de la IGAE.

Será la Unidad Coordinadora quien coordine la comunicación con la IGAE de:

- a) Las solicitudes de aplazamiento del momento de inicio de la presentación de información a la base de datos nacional de subvenciones, de acuerdo con lo contemplado en la Disposición transitoria quinta (Aplicación del régimen de la base de datos nacional de subvenciones en el ámbito de las Entidades Locales), del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones.
- b) Cualquier cuestión relacionada con el cumplimiento de la obligación de envío de información a la base de datos nacional de subvenciones.
- c) La actualización de las relaciones de órganos obligados y de usuarios autorizados.

11.- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS EN RELACIÓN CON LA BDNS

- A través del sitio Web del sistema de información **TESEOnet** (www.pap.meh.es / Oficina virtual / Catálogo de sistemas de información / Sistemas de información accesibles a usuarios externos / TESEOnet).
- A través de la pantalla principal del propio sistema de información **TESEOnet**
- A través de la dirección de correo electrónico: teseo@igae.meh.es

Contenido de las actuaciones previas en la Administración Local ÓRGANO REMITENTE (Intervención u órgano designado)

DENOMINACIÓN

TITULAR

CARGO

DOMICILIO. CALLE.



Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

DOMICILIO. LOCALIDAD.

DOMICILIO. DISTRITO POSTAL.

DOMICILIO. PROVINCIA.

TELÉFONO

E-MAIL

UNIDAD COORDINADORA

DENOMINACIÓN

RESPONSABLE DE LA UNIDAD COORDINADORA

TITULAR

CARGO

DOMICILIO. CALLE.

DOMICILIO. LOCALIDAD.

DOMICILIO. DISTRITO POSTAL.

DOMICILIO. PROVINCIA.

TELÉFONO

E-MAIL

RELACIÓN DE ÓRGANOS OBLIGADOS (DENOMINACIÓN)

SECRETARÍA DE ESTADO

DE HACIENDA PRESUPUESTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE

LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Nota para EELL sobre la BDNS (20-3-2003) - - 10 - -

Información sobre las personas para las que se solicita el acceso a la BDNS

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO / PTO. DE TRABAJO

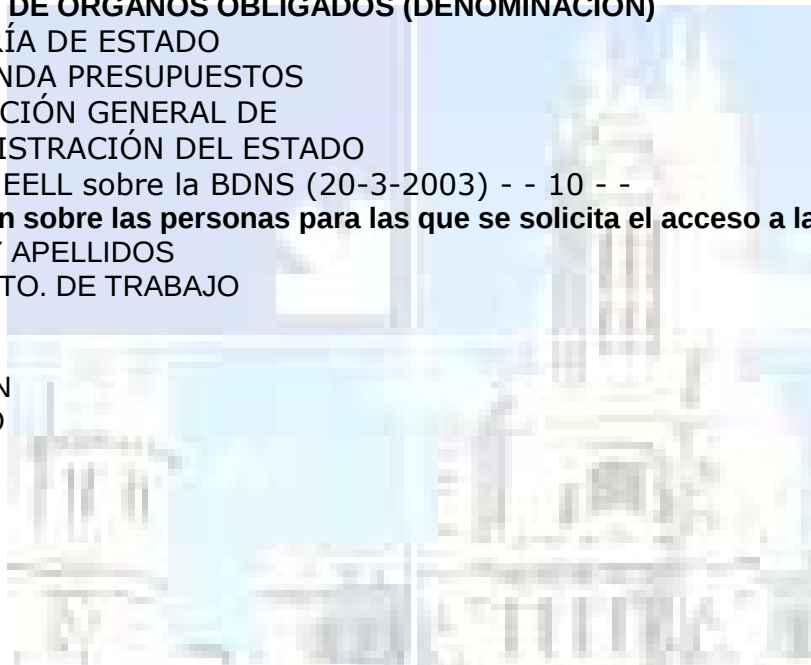
CENTRO

UNIDAD

DIRECCIÓN

TELÉFONO

E-MAIL.





I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

7285 *ORDEN EHA/875/2007, de 29 de marzo, por la que se determina el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones regulada en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

El Real Decreto 897/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en el artículo 37 el contenido de la información que los obligados definidos en su artículo 36 deben suministrar a la base de datos nacional de subvenciones, a la vez que prevé que el detalle de dicha información se determinará mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda en colaboración con las Administraciones Públicas afectadas.

La presente Orden tiene por objeto establecer el contenido y estructura de los ficheros informáticos para el intercambio de información, así como los procedimientos para dicho intercambio.

Esta Orden tiene carácter básico, y se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.13.ª, 14.ª y 18.ª de la Constitución. Conforme a la reiterada doctrina del Tribunal Constitucional (por todas, STC 131/1996), la condición básica de una regulación se puede extender a una norma de rango reglamentario, atendiendo al «carácter marcadamente técnico o a la naturaleza coyuntural y cambiante de los mismos». De acuerdo con este pronunciamiento, ha de entenderse que la regulación, a través de este instrumento normativo, de las especificaciones del contenido y del procedimiento de la información a suministrar a la base de datos nacional de subvenciones, en desarrollo del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ha de tener, como la propia norma habilitante de la cual deriva, sustantividad básica.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Ámbito.*

Están obligados a facilitar información a la base de datos nacional de subvenciones los órganos y entes previstos en el artículo 36 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con el alcance previsto en su artículo 35.

Artículo 2. *Detalle del contenido de la información a suministrar.*

La información a facilitar a la base de datos nacional de subvenciones tendrá el contenido que, estructurado en

operaciones, se detalla en el anexo 1 «Contenido de la información a suministrar» de esta Orden, de acuerdo a las especificaciones recogidas en el anexo 2 «Formato de los campos usuales», en el anexo 3 «Contenido de las tablas» y en el anexo 4 «Especificaciones técnicas del fichero de envío de información».

En el ámbito de la Administración General del Estado, sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, este contenido estará referido a las operaciones realizadas a partir del 1 de enero del año 2007; hasta dicha fecha, será de aplicación la disposición transitoria tercera del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. *Forma de presentación de la información.*

La información a suministrar a la base de datos nacional de subvenciones se remitirá a través de ficheros generados, bien autónomamente, con sujeción a las especificaciones técnicas contenidas en los anexos de esta Orden, o bien mediante el sistema de información (TESEOnet) disponible a través del portal en Internet de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.

Con independencia de la modalidad utilizada en la generación del fichero, se efectuará su presentación mediante el sistema de información citado, utilizando un certificado electrónico reconocido de acuerdo con lo previsto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. En el momento de su presentación, se obtendrá un resumen de su contenido que será firmado electrónicamente como requisito obligatorio para dar por presentado el fichero.

El contenido de los ficheros así presentados será procesado y el resultado de los procesos de carga de la información en la base de datos nacional de subvenciones estará a disposición del remitente a través del mismo sistema de información.

Artículo 4. *Periodicidad de presentación de la información.*

La información relativa a cada trimestre natural, junto con cualquier otra no facilitada anteriormente, deberá haber sido suministrada a la base de datos de subvenciones antes de finalizar el plazo de treinta días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre; no obstante, el sistema de información TESEOnet permitirá que la información pueda ser presentada de forma continua, sin necesidad de esperar a la finalización del plazo. En caso de que no exista información a suministrar, se indicará esta circunstancia a través del sistema de información TESEOnet en el plazo establecido.

Artículo 5. *Actuaciones previas.*

Antes de iniciar el suministro de información a la base de datos nacional de subvenciones, el órgano remitente deberá realizar las actuaciones previas detalladas en el



Plan de mejora en la gestión y el control interno de las subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid.

14810

Viernes 6 abril 2007

BOE núm. 83

anexo 5 «Actuaciones previas a los envíos de información» de esta Orden.

Artículo 6. Control de accesos al sistema de información.

El acceso a los procedimientos de consulta a la base de datos de subvenciones y a los de generación y presentación de ficheros se realizará de acuerdo con lo previsto por la Resolución de 24 de mayo de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, de control de accesos a las bases de datos de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado.

En el ámbito de las Administraciones Autonómica y Local, la solicitud de acceso a la base de datos nacional de subvenciones será realizada a través de los órganos previstos en el artículo 36.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 7. Puesta de información a disposición de las Comunidades Autónomas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Intervención General de la Administración del Estado, con la periodicidad establecida en dicho artículo, pondrá a disposición de los órganos indica-

dos en su artículo 36.4.a) la información regulada en dicho artículo a través del sistema de información TESEO.net.

Artículo 8. Autorización a la Intervención General de la Administración del Estado.

La Intervención General de la Administración del Estado, en colaboración con los órganos indicados en el artículo 36.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrá modificar las especificaciones recogidas en los anexos a esta Orden de acuerdo con las posibilidades técnicas de cada momento.

Disposición final primera. Título competencial.

La presente Orden tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.13.ª, 14.ª y 18.ª de la Constitución.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de marzo de 2007.-El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

ANEXO IX.



HASTA LA PRÓXIMA.

