



Proyecto w@ndA
Propuestas de Guía de Tramitación de Familia de
Procedimientos

Familia 2: Procedimientos de Subvenciones, Becas y
Premios

Subfamilia 2.1: Procedimientos de Subvenciones y
Becas

FICHA DE GUÍA DE FAMILIA

Nº de Familia: Nombre de Familia:

Nº de Subfamilia: de Nombre de Subfamilia:

Nº de Versión: Fecha de entrada en Vigor:

Nº de Versión a la que sustituye:

Responsable de la Guía:

Aprobado por:

Elaborada por:

Nº de Versión	Responsable de Elaboración	Grupo de Trabajo
01	PRICEWATERHOUSECOOPERS	Asistentes a las Mesas de Trabajo 02 10/03/04 y 16/03/04

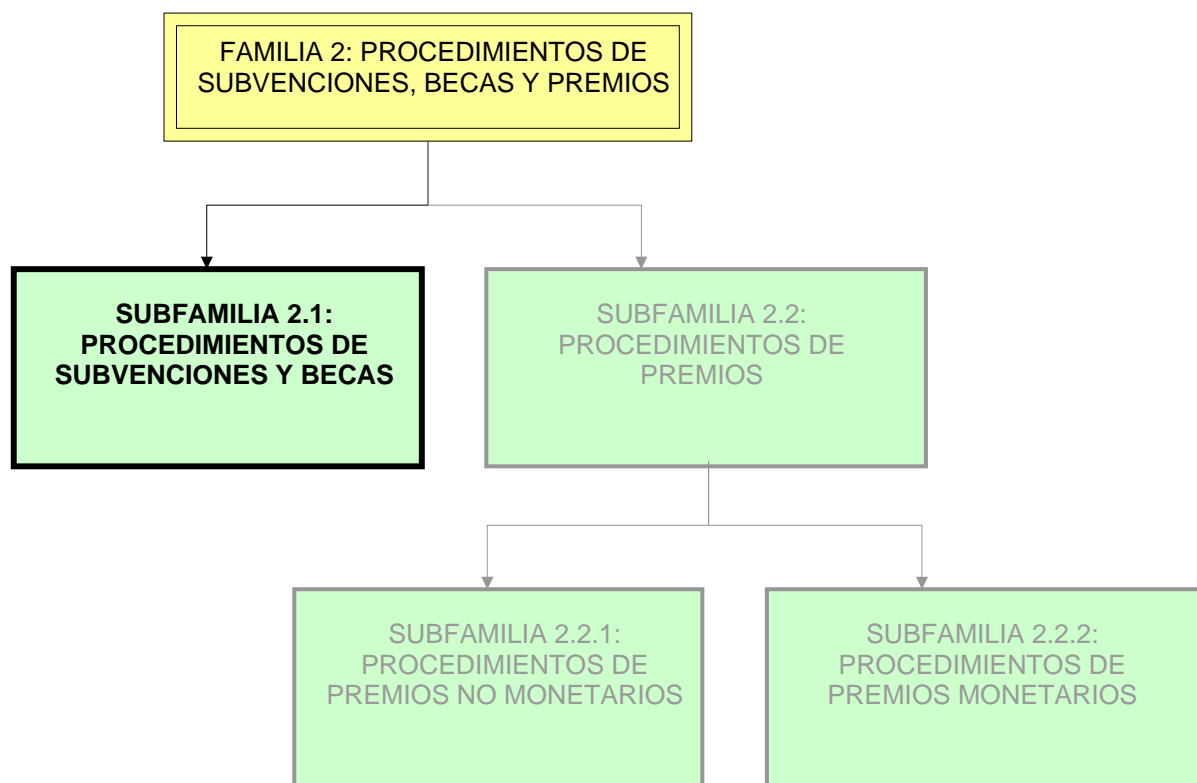
CONTROL DE VERSIÓN

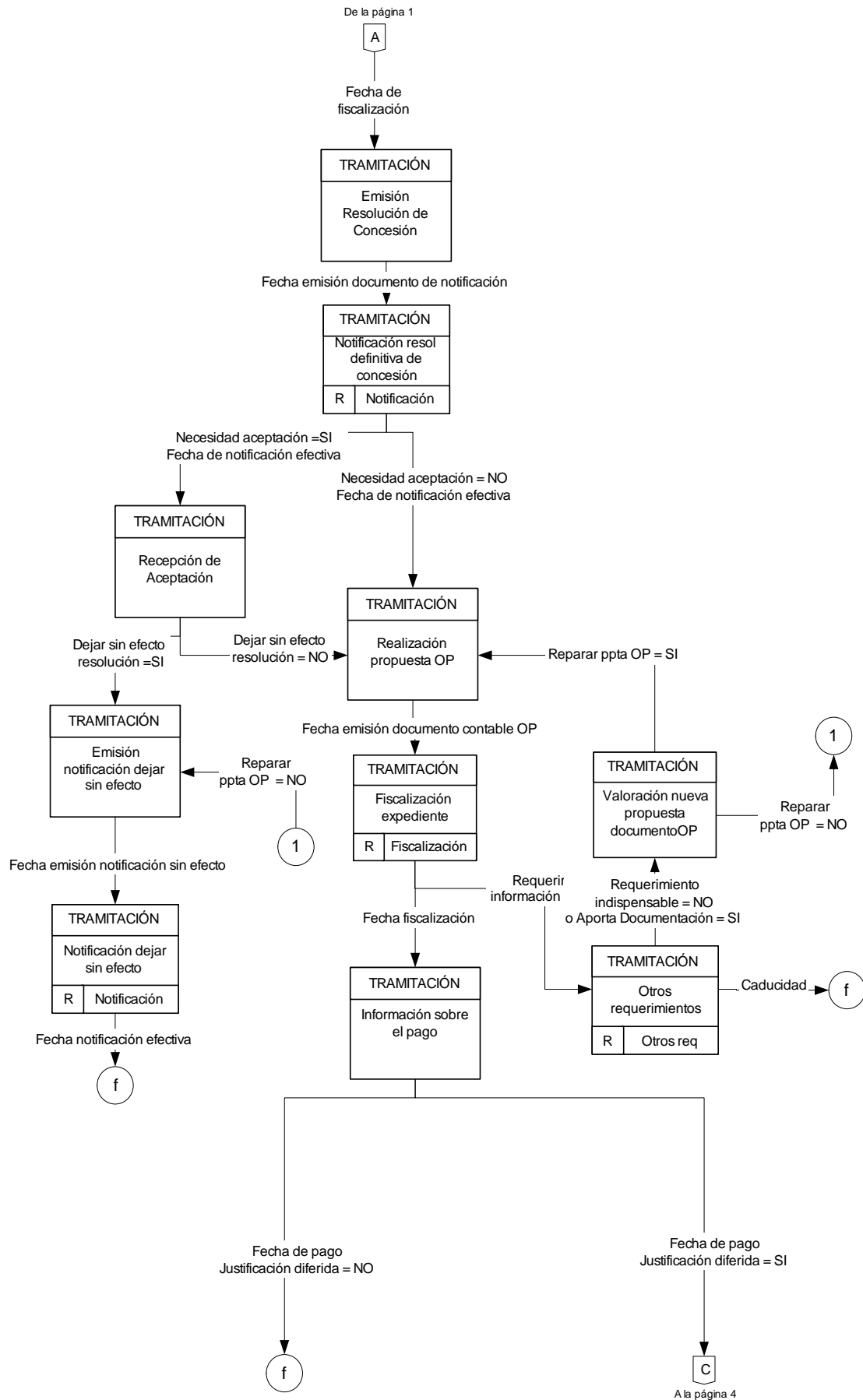
Nº de Versión	Fecha de Entrada en Vigor	Descripción de modificaciones

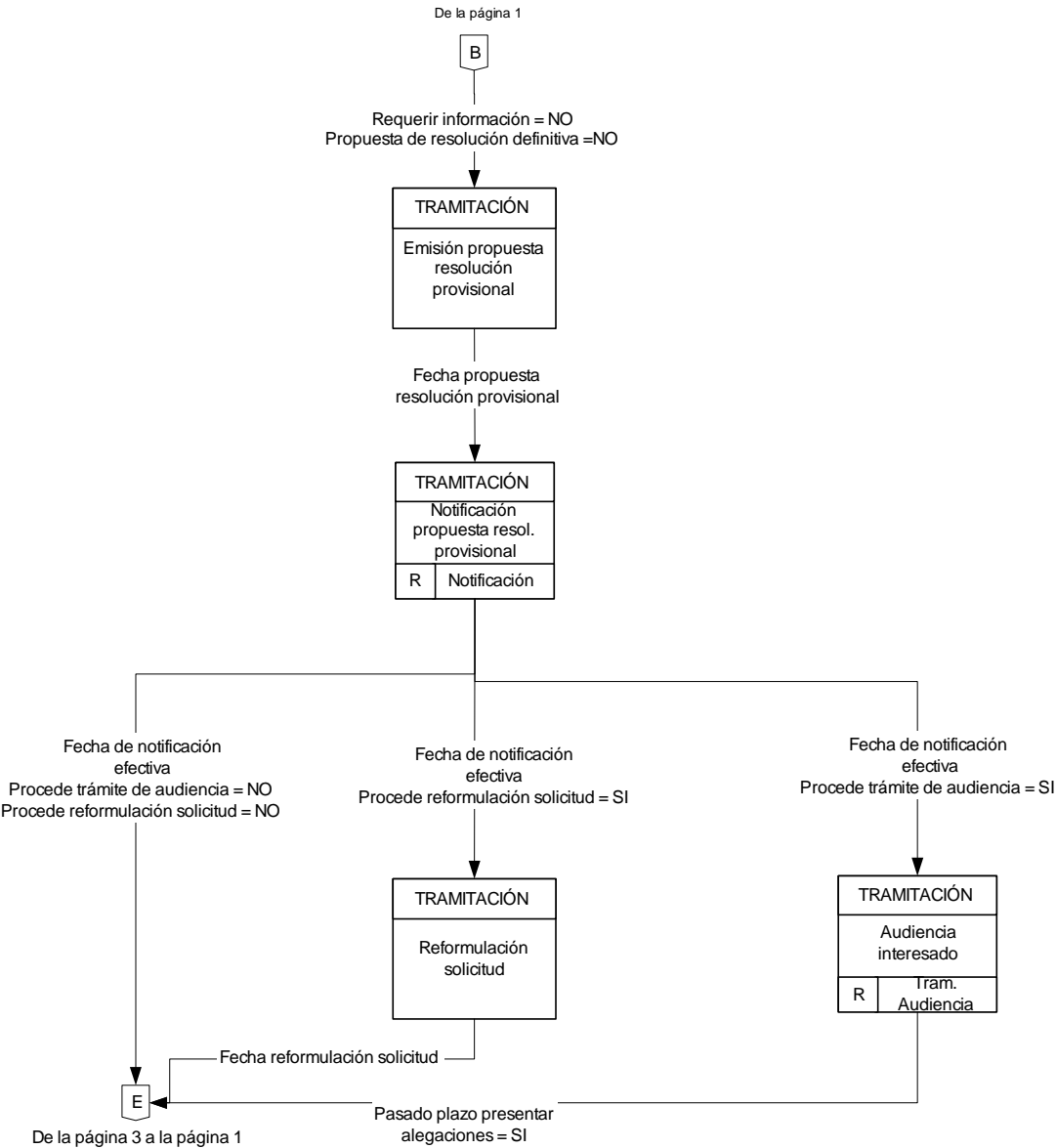
ÍNDICE

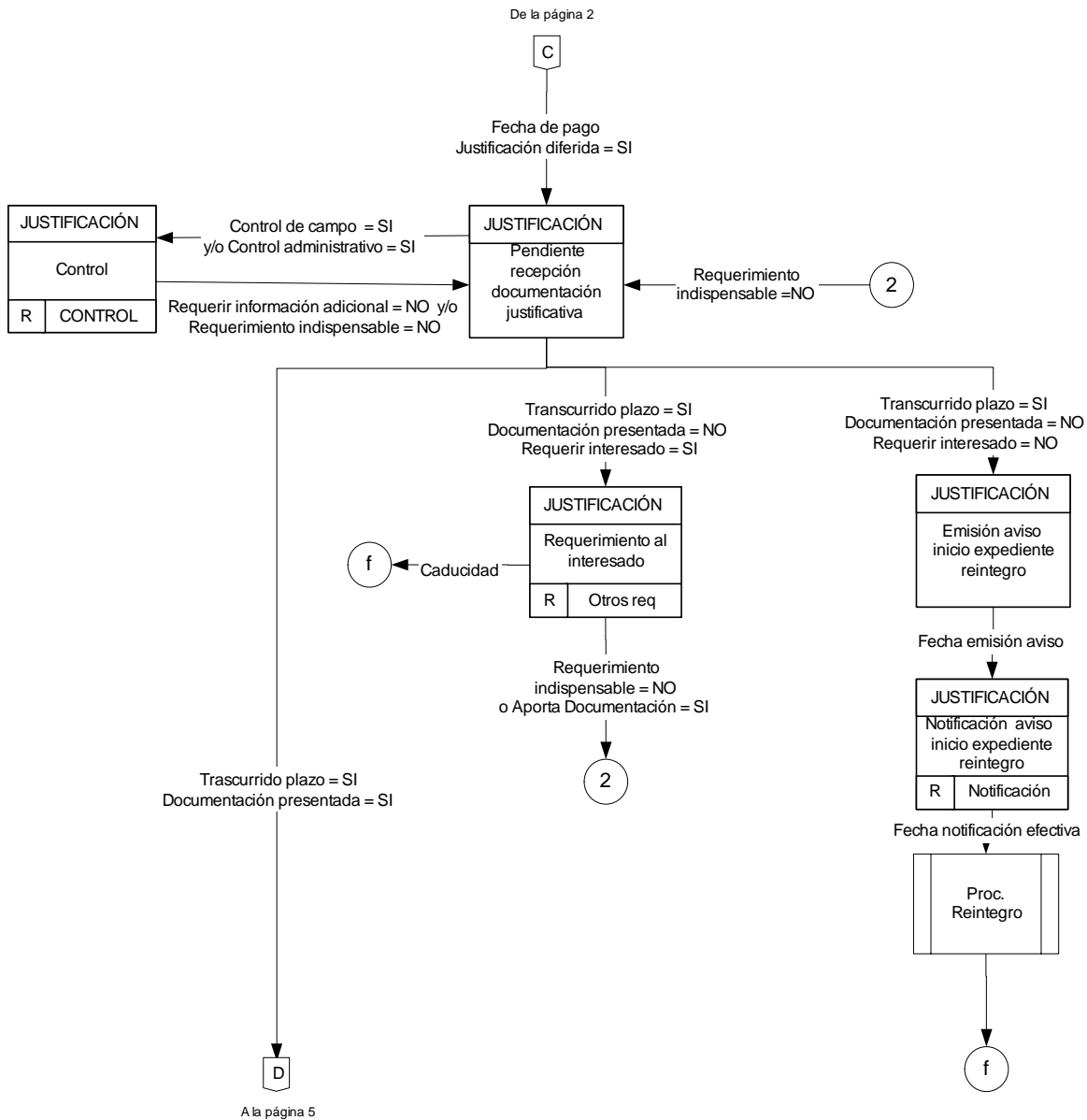
- I.- Esquema de Familia
- II.- Guía de Tramitación
 - 1. Esquema básico
 - 2. Fases
 - 3. Información básica al ciudadano
 - 4. Información para la dirección
- III.- ANEXOS
 - 1. Subprocedimiento de Subsanción
 - 2. Datos a incluir en los reutilizables.
 - 3. Tramitación de Eventos
 - Terminación convencional por acuerdo referido a la Cuantía de la subvención o beca.
 - 4. Lista de Asistentes a las Mesas de Trabajo

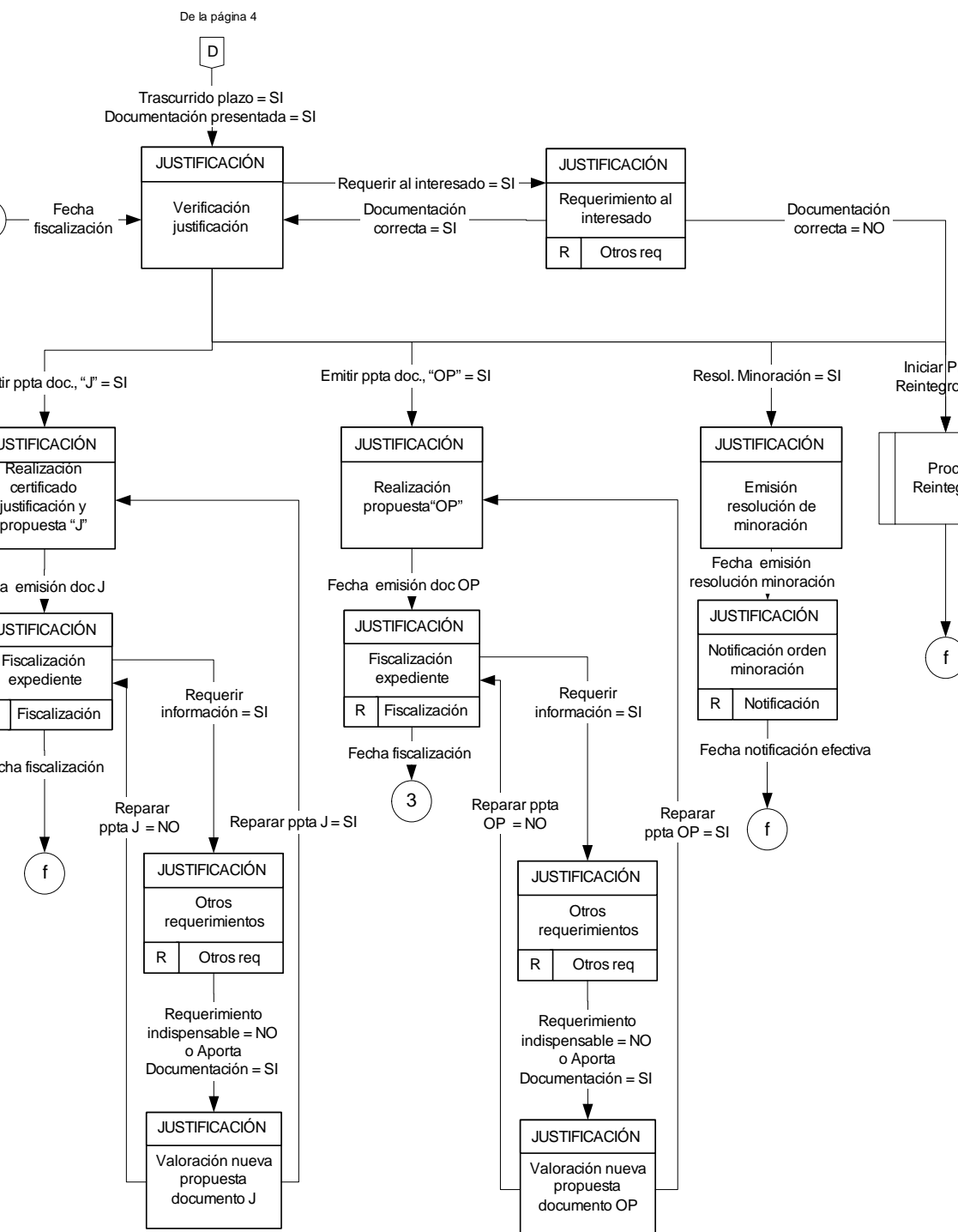
I.- Esquema de Familia











FASE: EMISIÓN ACUERDO DE INICIO

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Emisión de acuerdo de inicio
Descripción fase	Si la administración inicia de oficio se emitirá el acuerdo de inicio
Condición inicio fase	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SI
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de Inicio	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Cuantía de la Ayuda	NO
Fecha de Acuerdo de Inicio	SI
Referencia del expediente	SI
Condición finalización fase	Fecha de acuerdo de inicio

Documento de salida

Nombre del documento	Acuerdo de inicio
Metafase	INICIO
Fase	Emisión acuerdo de inicio
Descripción	
Documento mediante el cual se inicia el expediente de oficio	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SI
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de Inicio	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Cuantía de la Ayuda	NO
Fecha de Acuerdo de Inicio	SI
Referencia del expediente	SI
Otros criterios	
<p>En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora</p> <p>Deberá constar en el documento el plazo máximo normativamente establecido para la resolución así como los efectos que pueda producir el silencio administrativo</p>	

FASE: RECEPCIÓN DOCUMENTO DE INICIACIÓN

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documento de Iniciación
Metafase	INICIO
Fase	Recepción documento de Iniciación
Descripción	
Documento por el cual el interesado solicita la concesión de una subvención o beca.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, Cuantía de la Ayuda)	
Lugar y fecha de Solicitud	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Firma del solicitante	
Cuantía de la Ayuda	
Datos bancarios de Interesado	
Otros criterios	
Si se aporta la documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Recepción documento de Iniciación
Descripción fase	Fase en la que se inicia el expediente mediante la recepción y verificación de la solicitud.
Condición inicio fase	Fecha de entrada en el registro del documento de iniciación.
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	SI
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, Cuantía de la Ayuda)	SI
Lugar y fecha de Solicitud	SI
Fecha de Registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SI
Número de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SI
Referencia del Expediente	SI
Datos bancarios del Interesado	SI
Cuantía de la Ayuda	NO
Documentación aportada	SI
¿Documentación Correcta? = SI/NO	SI
¿Dentro de plazo? = SI/NO	SI
Información sobre la convocatoria	SI
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Documentación correcta? ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Dentro de plazo?

Documento de salida

Nota: Este documento sólo se emitirá si ¿Documentación correcta? = SI

Nombre del documento	Notificación de Inicio
Metafase	INICIO
Fase	Recepción de documento de Iniciación
Descripción	
Documento a través del cual se notifica al interesado que se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar la tramitación.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, cuantía)	NO
Referencia del Expediente	SI
Lugar y fecha de Solicitud	NO
Otros criterios	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: COMUNICAR INICIO

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Comunicar Inicio
Descripción fase	Se procede a tomar nota de la fecha de registro de salida del oficio.
Condición inicio fase	Documentación correcta=SI ¿Dentro de plazo? =SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de comunicación efectiva	SI
Condición finalización fase	Fecha de comunicación efectiva

Documentos de salida

Nombre del documento	Comunicación del inicio
Metafase	INICIO
Fase	Comunicar Inicio
Descripción	
Documento justificativo que se entrega a correos en donde se indica el destinatario y el remitente de la comunicación.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos del Expedidor de la comunicación	SI
Datos de Destinatario	SI
Otros criterios	

FASE: EMISIÓN RESOLUCIÓN DE INADMISIÓN

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:	
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de Resolución de Inadmisión a Trámite
Descripción fase	Se elabora el documento de Resolución de inadmisión por presentación fuera de plazo
Condición inicio fase	¿Dentro de plazo? = NO
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la resolución de Inadmisión	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución de inadmisión	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la resolución de Inadmisión

Documento de salida

Documento de Salida	
Nombre del documento	Resolución de inadmisión a trámite
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de la Resolución de Inadmisión
Descripción	
Documento en donde se procede a la resolución del expediente por inadmisión de la solicitud por fuera de plazo	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Cuantía de la Ayuda	NO
Fecha de emisión de la resolución de Inadmisión	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fudamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución de inadmisión	SI
Otros criterios	
Deberá aparecer siempre un párrafo al final del documento donde se haga referencia a los Recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: EVALUACIÓN SOLICITUD

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Evaluación solicitud
Descripción fase	Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases reguladoras por el órgano instructor
Condición inicio fase	Fecha de comunicación efectiva ¿Subsanado defectos? = SI ¿Requerimiento indispensable? =NO ¿Requerir información adicional? = NO y/o ¿Requerimiento indispensable? =NO / Fecha de notificación efectiva, ¿Tramite de audiencia? = NO y ¿Reformulación de la solicitud? = NO / Fecha reformulación solicitud / ¿Pasa plazo para presentar alegaciones? =SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Valoración subvención según criterios establecidos	SI
Importe máximo de la ayuda a conceder	SI
Fecha de evaluación	SI
Observaciones	NO
¿Control de campo? = SI/NO	SI
¿Control administrativo? = SI/NO	SI
¿Requerir información? = SI/NO	SI
¿Propuesta de resolución definitiva? =SI/NO	SI
¿Se concede? = SI/NO (sólo obligatoria si Propuesta de resolución definitiva =SI)	SI
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Control de campo? = SI y/o ¿Control administrativo? =SI ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Requerir información? ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Propuesta de resolución definitiva? ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Se concede?

Documento de salida

Documento de Salida	
Nombre del documento	Informe Técnico
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Evaluación Solicitud
Descripción	
Documento en el que se recoge el resultado de la evaluación realizada	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Cuantía de la Ayuda	SI
Justificación de la solicitud	NO
Valoración subvención según criterios establecidos	SI
Fecha de evaluación	SI
Observaciones	NO
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: EMISIÓN PROPUESTA RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de propuesta de resolución provisional	
Descripción fase	Elaboración de la propuesta de resolución provisional por el órgano instructor.	
Condición inicio fase	¿Propuesta de resolución definitiva? = NO y ¿Requerir información? = NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión de la propuesta de resolución provisional		SI
Actividades a subvencionar		SI
¿Procede tramite de audiencia? =SI/NO		SI
¿Procede reformulación solicitud? =SI/NO		SI
Aplicación presupuestaria del gasto		NO
Importe de la ayuda concedida		SI
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono		NO
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo		SI
Presupuesto aceptado		NO
Sentido de la propuesta de resolución provisional		SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución provisional		SI
Fudamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución provisional		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la propuesta resolución provisional	

Documento de salida

Documento de salida		
Nombre del documento	Propuesta de resolución provisional	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de propuesta de resolución provisional	
Descripción		
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/beneficiario y Cuantía de la Ayuda que inicialmente le corresponde, en su caso.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante		SI
Domicilio de Notificación		SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución provisional		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución provisional		SI
Sentido de la propuesta de resolución provisional		SI
Actividades a subvencionar		SI
Valoración subvención según criterios establecidos		SI
Importe de la ayuda a conceder		NO
Presupuesto aceptado		NO
Aplicación presupuestaria del gasto		NO
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo		NO
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono		NO
Fecha de emisión de la propuesta de resolución provisional		SI
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

FASE: REFORMULACIÓN DE LA SOLICITUD

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documento de Iniciación
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Reformulación solicitud
Descripción	
Documento por el cual el interesado modifica la solicitud inicialmente presentada.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, Cuantía de la Ayuda)	
Lugar y fecha de la solicitud reformulada	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Firma del solicitante	
Cuantía de la Ayuda	
Datos bancarios de Interesado	
Otros criterios	
La solicitud irá acompañado de cuantos documentos e informaciones se estimen oportunos.	

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Reformulación de la solicitud	
Descripción fase	Se procede a modificar los datos de la solicitud que han variado como resultado de la reformulación de la misma.	
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva y ¿Procede reformulación solicitud? = SI	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante		NO
Domicilio de Notificación		NO
Medio de Notificación de preferente (Telemática/Ordinaria)		NO
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, Cuantía de la Ayuda de la Ayuda)		SI
Fecha de Registro de Entrada		NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Número de Registro de entrada		NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Cuantía de la Ayuda		NO
Datos bancarios de Interesado		NO
Fecha de la solicitud reformulada		SI
Condición finalización fase	Fecha de la solicitud reformulada	

FASE: EMISIÓN PROPUESTA RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de propuesta de resolución de denegación
Descripción fase	Se realiza la propuesta de resolución cuando resultado de la valoración procede denegar al interesado la subvención o beca solicitada.
Condición inicio fase	¿Propuesta de resolución definitiva? = SI y ¿Requerir información? = NO ¿Concede? = NO
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la propuesta de resolución de denegación	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución de denegación	SI
Sentido de la propuesta de Resolución de Denegación	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución de denegación	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la propuesta resolución de denegación

Documento de salida

Nombre del documento	Propuesta de resolución de denegación
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de propuesta de resolución de denegación
Descripción	
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/beneficiario y la motivación por la que no se le concede al solicitante	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Fecha de emisión de la propuesta de resolución de denegación	SI
Sentido de la propuesta de Resolución de Denegación	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución de denegación	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución de denegación	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: EMISIÓN RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de resolución de denegación
Descripción fase	Se realiza la resolución cuando el órgano competente deniega al interesado la subvención o beca solicitada.
Condición inicio fase	Fecha de propuesta de resolución de denegación
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la resolución de denegación	SI
Hechos que motivan la resolución de denegación	SI
Sentido de la Resolución de Denegación	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución de denegación	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la resolución de denegación

Documento de salida

Nombre del documento	Resolución de denegación
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de resolución de denegación
Descripción	
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/beneficiario y la motivación por la que no se le concede al solicitante la subvención que ha pedido.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Fecha de emisión de la resolución de denegación	SI
Sentido de la Resolución de Denegación	SI
Hechos que motivan la resolución de denegación	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución de denegación	SI
Otros criterios	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: EMISIÓN PROPUESTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA CONCEDIDA Y PROPUESTA AD

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:	
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de propuesta de resolución definitiva concedida y propuesta AD
Descripción fase	Se realiza la propuesta de resolución y propuesta documento contable AD cuando resultado de la valoración procede conceder la subvención o beca al interesado.
Condición inicio fase	¿Requerir información? = NO, ¿Propuesta de resolución definitiva? = SI, y ¿Concede? = SI / ¿Reparar propuesta AD? =SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Fudamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Sentido de la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Importe de la ayuda concedida	SI
Actividades a subvencionar	SI
Presupuesto aceptado	SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida	SI
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo	SI
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono	SI
Fecha de emisión documento contable AD	SI
Nº de propuesta documento AD	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la propuesta de resolución definitiva de concesión

Documento de salida

Documento de Cámara		
Nombre del documento	Propuesta de resolución definitiva de concesión	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de propuesta de resolución definitiva de concedida y propuesta AD	
Descripción		
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/beneficiario y Cuantía de la ayuda que le corresponde, en su caso.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante		SI
Domicilio de Notificación		SI
Motivación de la Resolución		SI
Sentido de la resolución definitiva de concesión		SI
Importe de la ayuda concedida		SI
Actividades a subvencionar		SI
Aplicación presupuestaria del gasto		SI
Presupuesto aceptado		SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida		SI
Valoración subvención según criterios establecidos		SI
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo		NO
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono		NO
Fecha de emisión de la propuesta de resolución definitiva de concesión		SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución definitiva de concesión		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución definitiva de concesión		SI
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

Nombre del documento	Propuesta de documento contable AD	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de propuesta de resolución definitiva de concedida y propuesta AD	
Descripción		
Documento contable en que se recogen los datos del órgano competente, aplicación presupuestaria, datos identificativos del beneficiario e importe concedido		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

FASE: VALORACIÓN DE NUEVA PROPUESTA DOCUMENTO AD

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Valoración nueva propuesta documento AD	
Descripción fase	Se valora la necesidad de elaborar una nueva propuesta de documento AD.	
Condición inicio fase	¿Requerimiento indispensable? =NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Reparar propuesta AD? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Reparar propuesta AD?	

FASE: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	RESOLUCIÓN	
Fase	Emisión de resolución de concesión	
Descripción fase	Se procede a elaborar el documento para notificar la resolución de concesión	
Condición inicio fase	Fecha de fiscalización	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Importe de la ayuda concedida		SI
Actividades a subvencionar		SI
Presupuesto aceptado		SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida		SI
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo		SI
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono		SI
Fecha de emisión de la resolución definitiva de concesión		SI
Sentido de la resolución de concesión		SI
Hechos que motivan la resolución definitiva de concesión		SI
Fudamentación Jurídica que motiva la resolución definitiva de concesión		SI
¿Necesidad de aceptación?= SI/NO		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la resolución	

Documento de salida

Nombre del documento	Resolución	
Metafase	RESOLUCIÓN	
Fase	Emisión de resolución de concesión	
Descripción		
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/s , Cuantía de la Ayuda del premio que le corresponde y las condiciones de concesión.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante		SI
Domicilio de Notificación		SI
Importe de la ayuda concedida		SI
Actividades a subvencionar		SI
Presupuesto aceptado		SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida		SI
Sentido de la propuesta de resolución provisional		SI
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo		SI
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono		SI
Fecha de emisión de la resolución definitiva de concesión		
Hechos que motivan la resolución definitiva de concesión		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución definitiva de concesión		SI
Otros criterios		
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

FASE: RECEPCIÓN DE ACEPTACIÓN

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documento de aceptación / no aceptación
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Recepción de Aceptación
Descripción	
Documento a través del cual el beneficiario acepta/no acepta los términos en los que se le concede la subvención o beca.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Sentido de la respuesta del Interesado	
Firma del interesado	
Otros criterios	
Si se aporta la documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Recepción de Aceptación	
Descripción fase	Para aquellas subvenciones que requieran aceptación por parte del beneficiario se procede a esperar, el plazo establecido	
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva y ¿Necesidad de aceptación? = SI	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Dejar sin efecto resolución? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Dejar sin efecto resolución?	

FASE: EMISIÓN NOTIFICACIÓN DEJAR SIN EFECTO

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión notificación dejar sin efecto
Descripción fase	Cuando proceda dejar sin efecto la resolución de concesión
Condición inicio fase	¿Dejar sin efecto? = SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de notificación sin efecto	SI
Hechos que motivan la notificación sin efecto	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la notificación sin efecto	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de notificación sin efecto

Documento de salida

Nombre del documento	Notificación dejar sin efecto
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión notificación dejar sin efecto
Descripción	
Documento que se le envía la interesado al objeto de comunicarle que se deja sin efecto la propuesta de resolución de concesión	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Fecha de emisión de resolución de concesión	SI
Importe de la subvención concedida	SI
Hechos que motivan la notificación sin efecto	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la notificación sin efecto	SI
Otros criterios	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: REALIZACIÓN PROPUESTA OP

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización propuesta OP	
Descripción fase	Emisión del documento contable para proceder a la intervención formal del pago	
Condición inicio fase	¿Necesidad de aceptación? = NO y Fecha de notificación efectiva ¿Dejar sin efecto la resolución? = NO ¿Repara propuesta OP? =SI	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión documento contable OP		SI
Nª documento de pago		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de documento contable OP	

Documento de salida

Documento de salida		
Nombre del documento	Propuesta OP	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización propuesta OP	
Descripción		
Documento contable en que se recogen los datos del órgano competente, aplicación presupuestaria, datos identificativos del beneficiario e importe concedido para proceder a la intervención formal del pago		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

FASE: VALORACIÓN NECESIDAD DE NUEVA PROPUESTA DOCUMENTO OP

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión nueva propuesta documento OP	
Descripción fase	Se valora la necesidad de elaborar una nueva propuesta de documento OP	
Condición inicio fase	¿Requerimiento indispensable? =NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Reparar propuesta OP? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Reparar propuesta OP?	

FASE: INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Información sobre el pago	
Descripción fase	Se procede a recoger la fecha en la que se ha realizado el pago.	
Condición inicio fase	Fecha de fiscalización	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de pago		SI
¿Justificación diferida? = SI/NO (*)		SI
Condición finalización fase	Fecha de pago y Haber contestado a la pregunta ¿Justificación Diferida?	

(*) La justificación diferida en la tramitación de los procedimientos de subvenciones es una información que constará en la orden que regula la convocatoria y que afectar á a todos los expedientes que se originen como consecuencia de esa orden, por tanto no sería necesaria la respuesta del gestor en esta fase.

FASE: PENDIENTE RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documentación justificativa
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Pendiente recepción documentación justificativa
Descripción	
Documentación que presenta el beneficiario al objeto de cumplir con las condiciones de la subvención o beca.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Lugar y fecha de presentación	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Firma del solicitante	
Otros criterios	
Si se aporta la documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIFICACIÓN	
Fase	Pendiente recepción documentación justificativa	
Descripción fase	En esta fase se recibe y verifica la documentación justificativa	
Condición inicio fase	¿Justificación diferida? = SI y Fecha de pago ¿Requerimiento indispensable? = NO o ¿Requerir información adicional? = NO y ¿Requerimiento indispensable? = NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Trascurrido plazo? = SI/NO		SI
¿Requerir interesado? = SI/NO		SI
¿Documentación presentada? =SI/NO		SI
Fecha de presentación		SI
Fecha de Registro de entrada		NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Número de Registro de entrada		NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Condición finalización fase	¿Trascurrido plazo?= SI y ¿Documentación presentada? =SI ¿Trascurrido plazo? =SI, ¿Documentación presentada? = NO y ¿Requerir interesado? =SI ¿Trascurrido plazo? =SI, ¿Documentación presentada? = NO y ¿Requerir interesado? =NO	

EMISIÓN AVISO INICIO EXPEDIENTE REINTEGRO

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación	
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Emisión inicio expediente reintegro
Descripción fase	Elaboración del oficio mediante el que se comunica al interesado que se va a proceder a iniciar el expediente de reintegro
Condición inicio fase	¿Trascurrido plazo? =SI, ¿Documentación presentada? =NO y ¿Requerir interesado? =NO
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión aviso	SI
Hechos que motivan el inicio del expediente de reintegro	SI
Cantidad a reintegrar	SI
Condición finalización fase	Fecha emisión aviso

Documento de salida

Documento de Salida	
Nombre del documento	Aviso inicio expediente reintegro
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Emisión aviso inicio expediente reintegro
Descripción	
Documento a través del cual se le notifica al interesado que se va a proceder a iniciar el expediente de reintegro	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Hechos que motivan el inicio del expediente de reintegro	SI
Cantidad a reintegrar	SI
Fecha de emisión aviso	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: VERIFICACIÓN JUSTIFICACIÓN

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación	
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Verificación justificación
Descripción fase	Se revisa la documentación presentada por el beneficiario al objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones de la concesión de la subvención establecida en la orden que la regula.
Condición inicio fase	¿Trascurrido plazo? = SI y ¿Documentación presentada? = SI / ¿Documentación correcta? = SI / Fecha de fiscalización
Datos	
Nombre	Obligatorio
¿Requerir información al interesado? = SI/NO	SI
¿Emitir propuesta documento J? = SI/NO	SI
¿Emitir propuesta documento OP? =SI/NO	SI
¿Realizar resolución de minoración? = SI/NO	SI
¿Iniciar procedimiento de reintegro? = SI/NO	SI
Fecha de verificación	NO
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none">▪ Haber contestado a la pregunta ¿Requerir información al interesado?▪ Haber contestado a la pregunta ¿Emitir propuesta documento J?▪ Haber contestado a la pregunta ¿Emitir propuesta documento OP?▪ Haber contestado a la pregunta ¿Realizar resolución de minoración?▪ Haber contestado a la pregunta ¿Iniciar procedimiento de reintegro?

FASE: REALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN Y PROPUESTA DOCUMENTO J

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Realización del certificado de justificación y propuesta documento J
Descripción fase	Realización del certificado en el que se acredita que la subvención ha sido aplicada a la finalidad para la que se concedió y emisión del documento contable para proceder a la intervención de la justificación
Condición inicio fase	¿Emitir propuesta J? = SI / ¿Reparar propuesta J? = SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Nº de propuesta documento J	SI
Fecha emisión propuesta documento J	SI
Nº expediente contable	SI
Importe del pago que se justifica	SI
Importe de la actividad subvencionada que se justifica	SI
Condición finalización fase	Fecha emisión propuesta documento J

Documento de salida

Nombre del documento	Certificado de justificación
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Realización del certificado de justificación y propuesta documento J
Descripción	
Documento en el que se recogen los datos relativos a las cantidades justificadas por el beneficiario	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Nº expediente contable	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Importe de la subvención concedida	SI
Fecha de emisión de la resolución de concesión	SI
Presupuesto aceptado	SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida	SI
Nº de documento pago	SI
Nº de propuesta documento J	SI
Importe del pago que se justifica	SI
Importe de la actividad subvencionada que se justifica	SI
Fecha emisión certificado justificación	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

Nombre del documento	Propuesta documento J	
Metafase	JUSTIFICACIÓN	
Fase	Realización propuesta J	
Descripción		
Documento en el que se recogen los datos relativos a las cantidades justificadas por el beneficiario		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

<p align="center">FASE: VALORACIÓN DE NUEVA PROPUESTA DOCUMENTO J</p>

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:	
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Valoración de nueva propuesta documento J
Descripción fase	Se valora la necesidad de elaborar una nueva propuesta de documento J
Condición inicio fase	¿Requerimiento indispensable? =NO
Datos	
Nombre	Obligatorio
¿Reparar propuesta J? = SI/NO	SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Reparar propuesta J?

FASE: REALIZACIÓN PROPUESTA OP

Información básica para la tramitación

Información básica para la transición		
Metafase	JUSTIFICACIÓN	
Fase	Realización propuesta OP	
Descripción fase	Emisión del documento contable para proceder a la intervención formal del pago	
Condición inicio fase	¿Emitir propuesta documento OP? =SI / ¿Reparar propuesta OP? =SI	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión documento contable OP		SI
Nº documento de pago		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de documento contable OP	

Documento de salida

Documento de Solicitud		
Nombre del documento	Propuesta OP	
Metafase	JUSTIFICACIÓN	
Fase	Realización propuesta OP	
Descripción		
Documento contable en que se recogen los datos del órgano competente, aplicación presupuestaria, datos identificativos del beneficiario e importe concedido para proceder a la intervención formal del pago		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

FASE: VALORACIÓN DE NUEVA PROPUESTA DOCUMENTO OP

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIFICACIÓN	
Fase	Valoración de nueva propuesta documento OP	
Descripción fase	Se valora la necesidad de elaborar una nueva propuesta de documento OP	
Condición inicio fase	¿Requerimiento indispensable? =NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Reparar propuesta OP? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Reparar propuesta OP?	

FASE: EMISIÓN RESOLUCIÓN DE MINORACIÓN

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación	
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Emisión de Resolución de Minoración
Descripción fase	Se elabora el documento de Resolución de minoración al objeto de reducir el importe de subvención concedida
Condición inicio fase	¿Resolución de minoración? =SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la Resolución de Minoración	SI
Sentido de la Resolución de Minoración	SI
Hechos que motivan la Resolución de Minoración	SI
Fudamentación Jurídica que motiva la Resolución de Minoración	SI
Nuevo importe de la ayuda a conceder	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la Resolución de Minoración

Documento de salida

Documento de Salida	
Nombre del documento	Resolución de Minoración
Metafase	JUSTIFICACIÓN
Fase	Emisión de la Resolución de Minoración
Descripción	
Documento en donde se procede a dejar sin efecto parcialmente la orden de concesión por la que se concedía subvención a un beneficiario.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Fecha de emisión de la resolución de concesión	SI
Sentido de la Resolución de Minoración	SI
Fecha de emisión de la Resolución de Minoración	SI
Hechos que motivan la Resolución de Minoración	SI
Fudamentación Jurídica que motiva la Resolución de Minoración	SI
Nuevo importe de la ayuda a conceder	SI
Otros criterios	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

3.- Información básica al ciudadano

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
INICIO	Recepción documento de Iniciación	Inicio del Expediente	Fecha de entrada en registro	Con fecha "Fecha de registro de entrada del órgano que tramita" se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar el procedimiento
INICIO	Emisión de requerimiento de Subsanción	Subsanación	Fecha de requerimiento	La solicitud se encuentra requerida por falta de documentación. "Documentación o dato requerido" y "Plazo de subsanación". Si no subsana se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.
TRAMITACIÓN	Evaluación solicitud	Admisión a trámite	Fecha de evaluación	La solicitud ha sido admitida a trámite pasando a la fase de evaluación. Fecha de propuesta de evaluación
TERMINACIÓN	Emisión de Resolución de Inadmisión	Inadmisión	Fecha de Resolución de inadmisión	La solicitud no ha sido admitida a trámite por presentación fuera de plazo y se procede al archivo de las actuaciones. Fecha de emisión de la Resolución de inadmisión.
TERMINACIÓN	Emisión de Resolución de Desistimiento	Desistimiento	Fecha de Resolución de Desistimiento	Se procede al archivo del expediente por Desistimiento. Fecha de emisión de la Resolución de Desistimiento.

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
TERMINACIÓN	Emisión resolución de denegación	Denegación	Fecha de Resolución de denegación	Ha sido denegada la subvención/beca. Fecha de emisión de la Resolución de denegación
TRAMITACIÓN	Emisión documento de notificación de resolución de concesión	Concesión	Fecha de emisión documento de notificación	Ha sido concedida la subvención/beca. Fecha de emisión documento de notificación
JUSTIFICACIÓN	Pendiente de recibir documentación justificativa	Pendiente de recibir documentación justificativa	¿Justificación diferida? =SI y fecha de pago	Se ha iniciado el periodo para presentar la documentación justificativa
JUSTIFICACIÓN	Emisión aviso inicio expediente de reintegro	Inicio procedimiento de reintegro	Fecha emisión aviso	Se procede a iniciar el procedimiento de reintegro por no presentación de la documentación justificativa.
JUSTIFICACIÓN	Reintegro	Inicio procedimiento de reintegro	¿Iniciar procedimiento de reintegro? =SI	Se procede a iniciar el procedimiento de reintegro por no cumplimiento de los términos en los que la ayuda ha sido concedida.

4.- Información para la dirección

DENOMINACION INDICADOR	DESCRIPCIÓN INDICADOR	PERIODICIDAD
Número de solicitudes presentadas.	Las solicitudes se filtraran diferenciándolas por su tipología.	Mensual Anual
Importe total de subvenciones concedidas	Sumatoria de todos los Importes de subvenciones concedidas	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes concedidas.	Número de solicitudes concedidas/ Número de solicitudes presentadas x 100	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes denegadas	Número de solicitudes denegadas/ Número de solicitudes presentadas x 100	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes archivadas por presentación fuera de plazo	Número de solicitudes archivadas por presentación fuera de plazo./ Número de solicitudes presentadas x 100	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes resueltas por Desistimiento.	Número de solicitudes resueltas por Desistimiento./ Número de solicitudes presentadas x 100	Mensual Anual
Días de Gestión. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)/Número de solicitudes presentadas.	Anual
Plazo de Resolución Efectivo. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de emisión de resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/ Número de solicitudes presentadas.	Anual

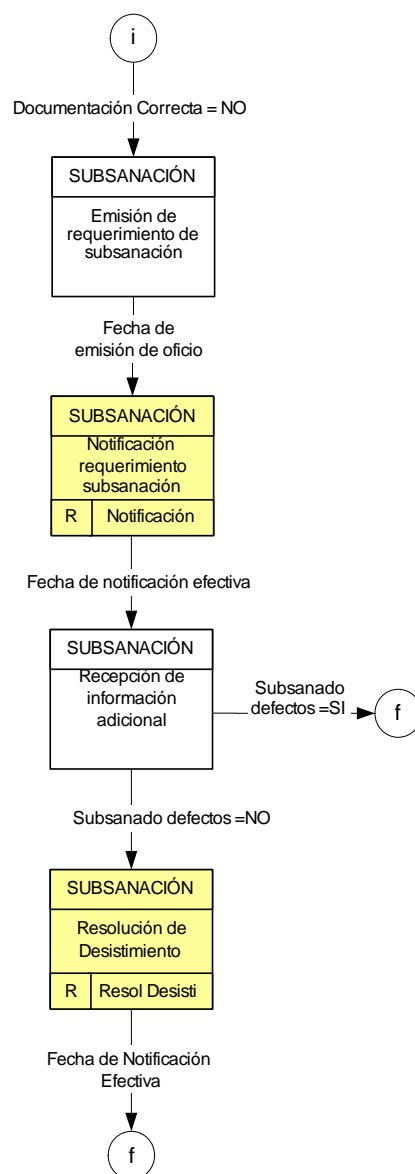
Importe medio concedido (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio de los importes de las subvenciones y becas concedidas / número de solicitudes concedidas x 100	Anual
Importe medio pagado (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio de las Cuantía de la Ayudas de pago de las ayudas concedidas / número de solicitudes concedidas x 100	Anual

Sería conveniente que además de los indicadores establecidos anteriormente, se pudieran extraer listados de consulta en donde apareciesen los expedientes en función de su punto de tramitación. Por ejemplo, los expedientes que se encuentran en fase de subsanación.

III.- ANEXOS

1.- Subprocedimiento de Subsanación

SUBSANACIÓN



FASE: EMISIÓN DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	SUBSANACIÓN	
Fase	Emisión de requerimiento de Subsanación	
Descripción fase	Fase en la que se elabora el requerimiento de subsanación	
Condición inicio fase	¿Documentación correcta? = NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Documentación o dato requerido		SI
Fecha de emisión del oficio		SI
Plazo de subsanación		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión del oficio	

Documentos de salida

Documentos de Salida	
Nombre del documento	Requerimiento de subsanación
Metafase	SUBSANACIÓN
Fase	Emisión de Requerimiento de subsanación
Descripción	
Documento a través del cual se requiere al interesado para que subsane la solicitud	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Documentación o dato requerido	SI
Referencia del expediente	SI
Plazo de subsanación	SI
Fecha de emisión del oficio	SI
Otros criterios	
Si no subsana se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: RECEPCIÓN INFORMACIÓN ADICIONAL

Documento de entrada

Nombre del documento	Subsanación o mejora de la solicitud
Metafase	SUBSANACIÓN
Fase	Recepción de Información adicional.
Descripción	
Documentación aportada por el interesado/s para la subsanación y mejora de la solicitud resultado del requerimiento realizado	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que va dirigida	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Referencia del expediente	
Fecha de registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que resuelve.	
Número de registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que resuelve.	
Documentos o datos aportados	
Otros criterios	

Información básica para la tramitación

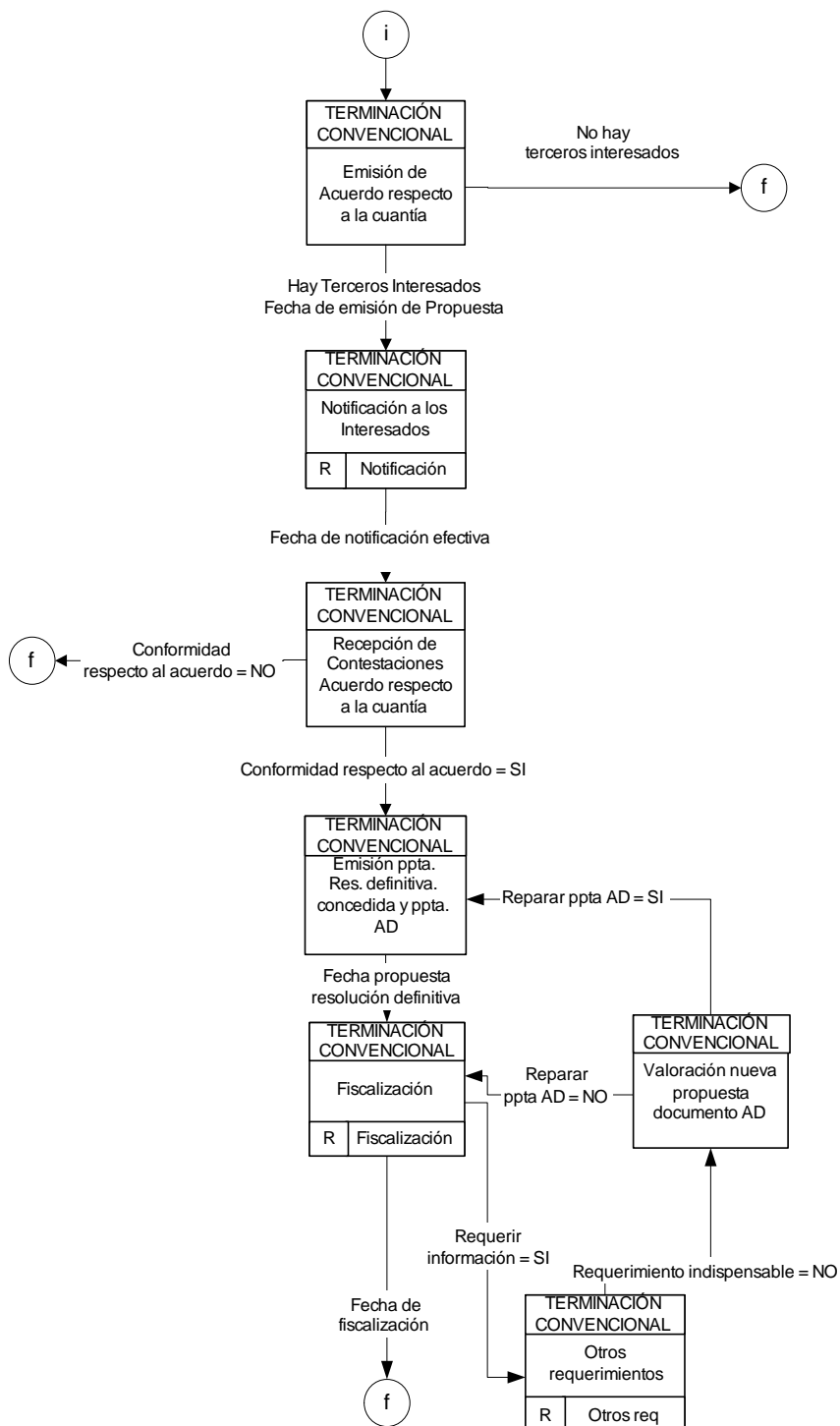
Información básica para la tramitación:

Metafase	SUBSANACIÓN	
Fase	Recepción de Información adicional.	
Descripción fase	Se procede a comprobar si el interesado/s han subsanado la documentación que se le ha solicitado en el plazo establecido	
Condición inicio fase	Fecha notificación efectiva	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Documentación o datos que aporta		SI
Fecha de registro de entrada		NO
Fecha de registro de entrada del órgano que resuelve.		SI
Número de registro de entrada		NO
Número de registro de entrada del órgano que resuelve.		SI
Referencia del expediente		SI
¿Subsanado defectos? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Subsanado defectos?	

2.- Datos a incluir en los reutilizables

Parametrización: en el caso de subvenciones y becas cuando se realizan otros requerimientos al interesado habrá que establecer como valor inicial para el dato: Requerimiento indispensable el valor NO.

3.- Tramitación de Eventos:

TERMINACIÓN CONVENCIONAL POR ACUERDO REFERIDO
A LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN O BECA.

FASE: EMISIÓN DE ACUERDO RESPECTO A LA CUANTÍA

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación	
Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL
Fase	Emisión de Acuerdo respecto a la cuantía
Descripción fase	Finalización del procedimiento mediante acuerdo entre la Administración y los interesados.
Condición inicio fase	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Texto del acuerdo sobre cuantía	SI
Importe de la ayuda	SI
¿Hay terceros interesados? = SI/NO	SI
Fecha de emisión del acuerdo	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión del acuerdo Haber contestado a la pregunta ¿Hay terceros interesados?

Documento de salida

Documento de salida	
Nombre del documento	Documento de acuerdo sobre la cuantía
Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL
Fase	Emisión de Acuerdo respecto a la cuantía
Descripción	
Documento del acuerdo formulado entre la Administración y los interesados, que se notificará para solicitar la conformidad del órgano instructor y todos los solicitantes del procedimiento.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Referencia del expediente	SI
Texto del acuerdo sobre cuantía	SI
Importe de la ayuda	SI
Fecha de emisión del acuerdo	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el cargo y Firmante.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del órgano, centro o unidad gestora.	

FASE: RECEPCIÓN DE CONTESTACIONES SOBRE EL ACUERDO RESPECTO LA CUANTÍA

Documentos de entrada

Nombre del documento	Propuesta al acuerdo
Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL
Fase	Recepción de contestaciones sobre el acuerdo respecto a la cuantía.
Descripción	
Contestaciones de los interesados en relación al acuerdo respecto a la cuantía.	
Datos	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
¿Conformidad respecto al acuerdo? = SI/NO	
Importe de la ayuda acordada	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Firma del solicitante	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:

Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL	
Fase	Recepción de contestaciones sobre el acuerdo respecto a la cuantía.	
Descripción fase	Contestación de los interesados respecto a la conformidad o no en relación al acuerdo sobre la cuantía.	
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Conformidad respecto al acuerdo? = SI/NO		SI
Fecha de Registro de entrada		SI
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Número de Registro de entrada		SI
Número de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Condición finalización fase	Contestar a la pregunta: ¿Conformidad respecto al acuerdo? = SI/NO	

El importe de la ayuda acordada no será obligatorio si no existe conformidad respecto al acuerdo.

FASE: EMISIÓN PROPUESTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA CONCEDIDA Y PROPUESTA AD

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:	
Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL
Fase	Emisión de propuesta de resolución definitiva concedida y propuesta AD
Descripción fase	Se realiza la propuesta de resolución y propuesta documento contable AD cuando resultado de la valoración procede conceder la subvención o beca al interesado.
Condición inicio fase	¿Conformidad respecto al acuerdo? = SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Importe de la ayuda acordada	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Fudamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Actividades a subvencionar	SI
Presupuesto aceptado	SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida	SI
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo	SI
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono	NO
Fecha de emisión documento contable AD	SI
Nº de propuesta documento AD	SI
Condición finalización fase	Fecha propuesta resolución definitiva de concesión

Documento de salida

Documento de Salida	
Nombre del documento	Propuesta de resolución definitiva de concesión
Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL
Fase	Emisión de propuesta de resolución definitiva de concedida y propuesta AD
Descripción	
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/beneficiario y cuantía de la ayuda que le corresponde, en su caso.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	
Aplicación presupuestaria del gasto	SI
Valoración subvención según criterios establecidos	SI
Fecha propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Importe de la ayuda acordada	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Fudamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución definitiva de concesión	SI
Actividades a subvencionar	SI
Presupuesto aceptado	SI
Porcentaje que sobre el presupuesto representa la subvención concedida	SI
Plazo de ejecución con expresión del inicio del computo del mismo	SI
Forma y secuencia de pago y requisitos exigidos para su abono	NO
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

Nombre del documento	Propuesta de documento contable AD	
Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL	
Fase	Emisión de propuesta de resolución definitiva de concedida y propuesta AD	
Descripción		
Documento contable en que se recogen los datos del órgano competente, aplicación presupuestaria, datos identificativos del beneficiario e importe concedido		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

**FASE: VALORACIÓN NECESIDAD DE NUEVA
PROPUESTA DOCUMENTO AD**

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN CONVENCIONAL	
Fase	Emisión nueva propuesta documento AD	
Descripción fase	Se valora la necesidad de elaborar una nueva propuesta de documento AD.	
Condición inicio fase	Requerimiento indispensable =NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Reparar propuesta AD = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Reparar propuesta AD = SI/NO	

4.- Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

Fecha	10 y 16 de marzo de 2004	
Familia	Procedimientos de Subvenciones, Becas y Premios	
Lugar	Av de Republica Argentina 27 B	
Asistentes	Entidad	
Enrique Encina	Servicio de Coordinación Informática	
Alicia Sendra	Servicio de Organización Administrativa	
Ana Melero	Consejería de Cultura	
Luis Jober	Consejería de Cultura	
Ángel Reina	Consejería de Cultura	
Antonia Heredia	Archivo	
Amparo Alonso	Archivo	
Ana María Vargas	Consejería de Economía y Hacienda	
Ana María Álvarez	Consejería de Asunto Sociales	
Marica Jesús Reca	Consejería de Asunto Sociales	
Miguel Campo	PricewaterhouseCoopers	