

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Código de la Tabla de Valoración (CACM): TV – 32
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM): EIV – 2016/0001
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente): PJP/2016/0001

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	

Denominación vigente	Expedientes de subvenciones públicas ¹
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones ²	<p>ASUNTOS SOCIALES</p> <p>Familia y Menor</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de subvención a instituciones sin fines de lucro <p>Mayor</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de concesión de ayudas a individuos de tercera edad. <p>Migración</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de subvención a entidades locales para proyectos de atención al inmigrante.➤ Expedientes de subvención a programas y proyectos de educación para el desarrollo y sensibilización.➤ Expedientes de subvención a proyectos contra el racismo y la intolerancia.➤ Expedientes de subvención a proyectos y programas de atención a inmigrantes.➤ Expedientes de subvención a proyectos y programas de cooperación al desarrollo.➤ Expedientes de subvención a proyectos y programas de cooperación directa.➤ Expedientes de subvención al funcionamiento de asociaciones de inmigrantes. <p>Mujer – Empleo</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de subvención a corporaciones locales en infraestructura y equipamiento para el fomento de empleo de mujeres.➤ Expedientes de subvención para proyectos de inversión generadores de empleo de la mujer. <p>CULTURA</p> <p>Actividades culturales</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de subvención a instituciones y asociaciones culturales.➤ Expedientes de subvención para actividades culturales. <p>Bibliotecas, libros y lectura</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de ayudas para el fomento de actividades relacionadas con el libro y la lectura. <p>Investigación</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de ayudas para la organización de congresos y reuniones de carácter científico. <p>Patrimonio Cultural</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Expedientes de subvención a ayuntamientos para equipamiento de casas de

¹ Quedan excluidos del presente Estudio de Identificación y Valoración:

- Los Expedientes de subvenciones de fondos provenientes de la Unión Europea.
- Los Expedientes de subvenciones asimilables a becas, transferencias, préstamos, beneficios fiscales, aportaciones de capitales y reducciones de tipos de interés.
- Las ayudas y subvenciones de asistencia social especial concedidas a colectivos especialmente vulnerables o protegidos por las particularidades de un tipo de procedimiento más cercano a la prestación que a la subvención hasta el año 2008.

² Se ofrece la denominación de los tipos documentales agrupados por área competencial y materia. En algunos casos se ha sustituido la materia por la gestión económico – financiera o Intervención. Algunos de los tipos documentales pertenecen a más de un área competencial, pero se ha optado por adjudicarlo al mayoritario, excepto en el caso de los Expedientes de subvención a instituciones sin ánimo de lucro.

cultura y obras de rehabilitación.

- Expedientes de subvención a municipios en materia de conservación y restauración de bienes de interés cultural.
- Expedientes de subvención a municipios para equipamiento de centros culturales.

Promoción cultural

- Expedientes de subvención a autores de teatro.
- Expedientes de subvención a entidades públicas.
- Expedientes de subvención a la producción de teatro.
- Solicitudes de subvenciones.

Intervención – Gestión económica

- Expedientes de subvención a empresas privadas.
- Expedientes de subvención a empresas públicas y otras instituciones.
- Expedientes de subvención al Estado.
- Expedientes de subvención a instituciones sin fines de lucro.

ECONOMÍA

Comercio

- Expedientes de subvención a asociaciones de carácter comercial.
- Expedientes de subvención a la inversión en pequeñas empresas comerciales del sector cárnico.
- Expedientes de subvención a Ayuntamientos.
- Expedientes de subvención a empresas para asistencia a ferias comerciales.
- Expedientes de subvención a empresas para la promoción y fomento de su actividad económica.
- Expedientes de subvención a empresas privadas para modernización del equipamiento informático.
- Expedientes de subvención a municipios para la promoción ferial y comercial.
- Expedientes de subvención de actividades de orientación comercial.
- Expedientes de subvención de créditos para ayudas al comercio.
- Expedientes de subvención de créditos para reforma de las estructuras comerciales.
- Expedientes de subvención de ferias y exposiciones.
- Expedientes de subvención de gabinetes de asesoramiento técnico – comercial.
- Expedientes de subvención de material promocional.
- Expedientes de subvención de programas de modernización comercial.
- Expedientes de subvención financiera a PYMES comerciales.
- Expedientes de subvención para el asesoramiento técnico comercial.
- Expedientes de subvención para el desarrollo y fomento de la artesanía.
- Expedientes de subvención para fomento de asociaciones de carácter comercial.
- Expedientes de subvención para la comercialización de productos artesanos.
- Expedientes de subvención para la informatización y adquisición de equipamientos específicos.
- Expedientes de subvención para la investigación, divulgación y promoción comercial.
- Expedientes de subvención para la promoción del asociacionismo comercial.
- Expedientes de subvención para la promoción ferial.
- Expedientes de subvención para la realización de estudios del programa de actuación comercial.
- Expedientes de subvención para la realización de inversiones en vehículos comerciales.
- Expedientes de subvención para proyectos de revitalización comercial.
- Expedientes de subvención para trabajos de investigación.
- Expedientes de subvención de programas de modernización comercial.
- Expedientes de subvención de créditos para ayudas al comercio.

Consumo

- Expedientes de ayudas a la realización de experiencias de educación para el consumo.
- Expedientes de subvención a asociaciones de consumidores.

Desarrollo

- Expedientes de subvención para la adquisición de equipamiento telemático específico.
- Expedientes de subvención a comisiones de aval de operaciones de aval financiero, activo fijo.
- Expedientes de subvención a comisiones de aval de operaciones de aval

financiero, activo circulante.

- Expedientes de subvención a corporaciones locales e iniciativas locales de empleo para el fomento del desarrollo económico.
- Expedientes de subvención para la rehabilitación de polígonos industriales.
- Expedientes de subvención para programas de zonas de urgente reindustrialización.
- Expedientes de subvención para promoción de sector de máquinas – herramientas con control numérico.
- Expedientes de subvención para proyectos de reindustrialización.

Economía social

- Expedientes de subvención de financiación del coste salarial.
- Expedientes de subvención financiera y renta de subsistencia para la promoción y empleo autónomo.
- Expedientes de subvención para ayudas al fomento y desarrollo de estructuras asociativas y representativas de la economía social.
- Expedientes de subvención para la financiación del coste salarial.
- Expedientes de subvención a instituciones sin fines de lucro.

Industria

- Expedientes de subvención.
- Expedientes de subvención a empresas ubicadas en la zona de urgente reindustrialización.

Innovación Tecnológica

- Expedientes de subvención a proyectos de dinamización de la innovación tecnológica en el sector del comercio de la Comunidad de Madrid.
- Expedientes de subvención financiera a PYMES.
- Expedientes de subvención para el fomento de tecnologías de la información.
- Expedientes de subvención para la implantación y gestión de centros de difusión tecnológica.
- Expedientes de subvención para mejora e innovación de la gestión de la calidad en las PYMES.

Planificación

- Expedientes de subvención a programas de modernización industrial.
- Expedientes de subvención a proyectos de inversión para la dinamización del comercio.
- Expedientes de subvención al recargo autonómico sobre el Impuesto de Actividades Económicas.
- Expedientes de subvención del plan de electrificación rural.
- Expedientes de subvención financiera para empresas madrileñas en dificultades.

Turismo

- Expedientes de subvención a corporaciones locales para la creación de grandes infraestructuras turísticas.
- Expedientes de subvención a empresas de hostelería, ocio y recreo para su adaptación a la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Expedientes de subvención a empresas públicas y otros entes públicos.
- Expedientes de subvención a la excelencia turística y creación de empleo sostenible en la empresa turística.
- Expedientes de subvención del Plan FUTURES.
- Expedientes de subvención para cursos en materia turística.
- Expedientes de subvención para el fomento de las ofertas turísticas especializadas.
- Expedientes de subvención para la adecuación de establecimientos hosteleros a la normativa vigente.
- Expedientes de subvención para la formación.
- Expedientes de subvención para pequeñas y medianas empresas turísticas.
- Expedientes de subvención para seguridad de espectáculos taurinos populares.
- Expedientes de subvención a instituciones sin fines de lucro.

EDUCACIÓN

Escuelas Infantiles

- Expedientes de subvención a centros educativos.
- Expedientes de subvención a guarderías infantiles laborales.

Infraestructuras

- Expedientes de subvención del Programa Regional de Inversiones y Servicios de Madrid (PRISMA).

Juventud

- Expedientes de subvención a proyectos juveniles.

Promoción educativa

- Expedientes de subvención para la realización de actuaciones complementarias de compensación educativa.

Tecnología

- Expedientes de subvención para realización de proyectos de investigación en tecnologías medioambientales, de los materiales, procesos químicos y biotecnología.

Intervención – Gestión económica

- Expedientes de subvención a instituciones sin fines de lucro.
- Expedientes de subvención a Universidades.

EMPLEO

Formación

- Expedientes de subvención a corporaciones locales para la potenciación de su desarrollo económico.
- Expedientes de subvención a maquetas empresariales.
- Expedientes de subvención a talleres de empresas.
- Expedientes de subvención de programas de inserción profesional.
- Expedientes de subvención para asociaciones de estudiantes o junior – empresa.
- Expedientes de subvención para la contratación de jóvenes.
- Expedientes de subvención para la creación de asociaciones de estudiantes o junior – empresa.
- Expedientes de subvención para la formación de nuevas tecnologías e innovación en los municipios y campus universitarios.
- Expedientes de subvención para la potenciación del desarrollo económico para la realización de estudios que permitan un mayor conocimiento de la realidad socio – económica de la región.
- Expedientes de subvención para la potenciación del desarrollo económico para la creación de empresas.
- Expedientes de subvención para la potenciación del desarrollo económico para la mejora de la infraestructura productiva o de servicios.
- Expedientes de subvención para la potenciación del desarrollo económico para la creación de centros de empresas.

Planificación

- Expedientes de subvención a actividades económicas generadoras de empleo.

Programas de empleo

- Expedientes de subvención a asistencias técnicas.
- Expedientes de subvención a corporaciones locales e iniciativas locales de empleo para el fomento del desarrollo económico.
- Expedientes de ayudas a corporaciones locales para la potenciación de su desarrollo económico para la mejora de la infraestructura productiva de servicios para la actualización.
- Expedientes de subvención de asistencia técnica de estudios de cooperación.
- Expedientes de subvención de financiación de nuevas iniciativas empresariales.
- Expedientes de subvención para asistencia técnica.
- Expedientes de subvención para asistencia técnica de apoyo a la gestión.
- Expedientes de subvención para asistencia técnica de autodiagnóstico empresarial.
- Expedientes de subvención para asistencia técnica especializada.
- Expedientes de subvención para ayudas al fomento y desarrollo de estructuras asociativas y representativas de la economía social.
- Expedientes de subvención para ayudas financieras.
- Expedientes de subvención para contratación de jóvenes de educación compensatoria.
- Expedientes de subvención para el fomento del desarrollo local.
- Expedientes de subvención para el primer empleo de veterinarios, ingenieros agrónomos e ingenieros técnicos agrícolas.
- Expedientes de subvención para la potenciación del desarrollo económico.
- Expedientes de subvención para proyectos de apoyo a la gerencia durante el primer año de actividad.
- Expedientes de subvención para proyectos de inversión generadores de empleo.
- Expedientes de subvención para proyectos de investigación y desarrollo.

- Expedientes de subvención para proyectos generadores de empleo.
- Fichas de seguimiento de Expedientes de subvención para proyectos de inversión generadores de empleo.
- Social**
 - Expedientes de subvención para proyectos de interés social.
 - Expedientes de subvención a instituciones sin fines de lucro.
- MEDIO AMBIENTE**
- Agricultura**
 - Expedientes de devolución de ayudas a la producción de aceite de oliva.
 - Expedientes de subvención para inversiones en comercialización y transformación de productos agrarios.
- Flora – Medio urbano**
 - Expedientes de subvención para el establecimiento y la adecuación de los planes de conservación de arbolado urbano y del inventario de arbolado urbano.
- Ganadería y protección animal**
 - Expedientes de ayudas a los productores de carne.
 - Expedientes de ayudas a los productores de leche.
 - Expedientes de solicitud de ayudas a programas para la mejora de la calidad de la leche.
 - Expedientes de subvención a asociaciones de protección y defensa animal.
 - Expedientes de subvención a corporaciones locales para la construcción de centros de recogida de animales abandonados.
- Montes**
 - Expedientes de subvención para la ejecución de obras y trabajos en montes de titularidad privada de la Comunidad de Madrid.
- Residuos**
 - Expedientes de subvención a corporaciones locales para construcción y equipamiento de centros de recogida de residuos valorizables y especiales (puntos limpios).
 - Expedientes de subvención al sector industrial para la implantación de medidas que reducen la generación de residuos tóxicos y peligrosos (RTP).
 - Expedientes de subvención por las actividades de recuperación y valorización de residuos urbanos.
- Gestión económica**
 - Expediente de subvención de capital de organismos autónomos comerciales, industriales y financieros del Estado.
 - Expedientes de subvención a PYMES para la implantación voluntaria de sistemas de gestión y auditoría.
 - Expedientes de subvención corriente a Organismos Autónomos administrativos del Estado.
 - Expedientes de subvención corriente del Estado para actividades económicas.
 - Expedientes de subvención de capital del Estado para actividades económicas.
 - Expedientes de subvención de capital del Ministerio de Administraciones Públicas.
 - Expedientes de subvención de capital del Ministerio de Fomento.
 - Expedientes de subvención financiera a actividades ambientales.
 - Expedientes de subvención nominativa.
- PRESIDENCIA**
- Protección ciudadana**
 - Expedientes de ayudas para situaciones de emergencia o catástrofe.
 - Expedientes de subvención a Ayuntamientos para actuaciones de protección civil.
 - Expedientes de subvención a Ayuntamientos para prevención y extinción de incendios forestales.
 - Expedientes de subvención de actividades o programas a corporaciones locales dirigidas a la promoción e igualdad de la mujer.
 - Expedientes de subvención de actividades o programas dirigidos a la promoción e igualdad de las mujeres.
 - Expedientes de subvención para apoyo y potenciación de la policía local.
 - Expedientes de subvención para la constitución por mujeres de cooperativas, sociedades anónimas laborales o empresas.
 - Expedientes de subvención para la seguridad del servicio de autotaxi.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Fecha inicial 1980³

Fecha final

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo ⁴	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es) ⁵
CONSEJERÍAS	DIRECCIONES GENERALES	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983		Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid ⁶
ÓRGANOS DE GESTIÓN	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983		Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
ORGANISMOS AUTÓNOMOS	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983		Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
OTROS ENTES	ÓRGANOS RECTORES/GERENCIAS	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983		Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid

3. OBSERVACIONES

El presente Estudio de Identificación y Valoración (EIV) ha sido elaborado a partir de las disposiciones legales publicadas en el Boletín Oficial del Estado (y sus antecedentes) y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como a partir de las fracciones de las series documentales relacionadas en el apartado 1. **DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE** del área I. IDENTIFICACIÓN, custodiadas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO TIPO

³ Fecha de inicio correspondiente al más antiguo de los expedientes de la serie *Expedientes de subvención a instituciones y asociaciones culturales*, producido por la Dirección Provincial de Madrid del Ministerio de Cultura.

⁴ Quedan excluidos los fondos pertenecientes a la Diputación Provincial de Madrid, así como los fondos ingresados desde Ayuntamientos.

⁵ No se consignan las 95 disposiciones legales de traspaso de funciones, servicios y materias de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid, por no considerarlas sustancialmente necesarias para el análisis efectuado en este estudio general que no aborda pormenorizadamente el procedimiento de cada tipo de ayuda por área competencial.

⁶ Boletín Oficial del Estado nº 51, de 1 de marzo.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

A) Datos generales del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

Función de la serie	Concesión dineraria de la Administración de la Comunidad de Madrid a favor de personas públicas o privadas sin contraprestación directa de los beneficiarios y con obligación de estos segundos del cumplimiento de un objetivo de interés público o social			
¿Existe más de un procedimiento?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Relación de procedimientos <i>(indíquese la misma en caso de existir más de un procedimiento)</i>				
Nº de procedimiento	Denominación	Descripción		
1	Concurrencia competitiva	Se establece una comparación entre las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, en base a un criterio de valoración previamente fijado en las bases reguladoras de la convocatoria, con el fin de adjudicar las que sean posibles dentro del crédito disponible.		
2	Concesión directa nominativa en Ley de Presupuestos	Se conceden a una entidad pública o privada sin convocatoria pública, siempre que exista presupuesto para ello.		
3	Concesión directa mediante disposición legal	Se conceden a una entidad pública o privada sin convocatoria pública, pues vienen marcadas por norma legal.		
4	Concesión directa nominativa de carácter excepcional	Se conceden mediante disposición legal, siendo el instrumento más común la Resolución, sin convocatoria pública, en base a diferentes motivos que incluyen razones excepcionales de interés público, social, económico o humanitario.		

B) Datos específicos del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

	Nº de procedimiento	1
Resumen del procedimiento	<p>El procedimiento se denomina "<u>ordinario</u>" y se ajusta a lo prescrito por: el Real Decreto 2275/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas⁷; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de 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. Este procedimiento puede ser resumido en el siguiente esquema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. INICIO: el órgano competente inicia de <i>Oficio</i> el procedimiento fijando las <i>Bases reguladoras</i> de la subvención. Posteriormente, la persona titular de la Consejería del ámbito correspondiente a la subvención debe firmar la <i>Autorización del gasto</i> de la línea de subvención o ayuda y la Intervención Delegada en la consejería responsable deber emitir <i>Informe de fiscalización del gasto</i>. Finalmente, el Consejero competente autorizará el gasto y firmará la Orden de convocatoria que se publicará en forma de Extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y como texto íntegro en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. La persona física o jurídica interesada presenta la <i>Solicitud</i> de subvención junto con la <i>Documentación acreditativa</i> de las condiciones estipuladas en las bases reguladoras. 2º. INSTRUCCIÓN: el Órgano colegiado emite <i>Informe y Propuesta de Resolución provisional o definitiva</i> estableciendo un orden de prelación de acuerdo con las bases reguladoras de la subvención. El Órgano instructor eleva la <i>Propuesta de Concesión</i> al Órgano de resolución. 	

⁷ Puede consultarse la legislación antecedente en la letra A) GENERAL del apartado 2. LEGISLACIÓN del área II. PROCEDIMIENTO.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

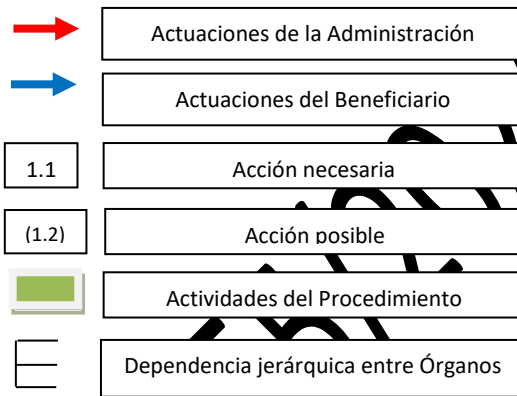
3º. **RESOLUCIÓN:** el Órgano de resolución emite *Resolución* positiva y se lo notifica al beneficiario interesado.

4º. **JUSTIFICACIÓN:** el beneficiario de la subvención debe justificar en plazo y forma mediante las *Cuentas justificativas* del gasto y la *Memoria de declaración de actividades* la acreditación de la subvención. El Órgano de resolución efectúa el pago.

Existe un tipo procedimiento simplificado por concurrencia no competitiva en el que no existe Órgano colegiado ni orden de prelación. Por lo demás, el procedimiento simplificado es idéntico al ordinario

Puede consultarse un esquema – diagrama en la página siguiente de acuerdo a la siguiente **leyenda**

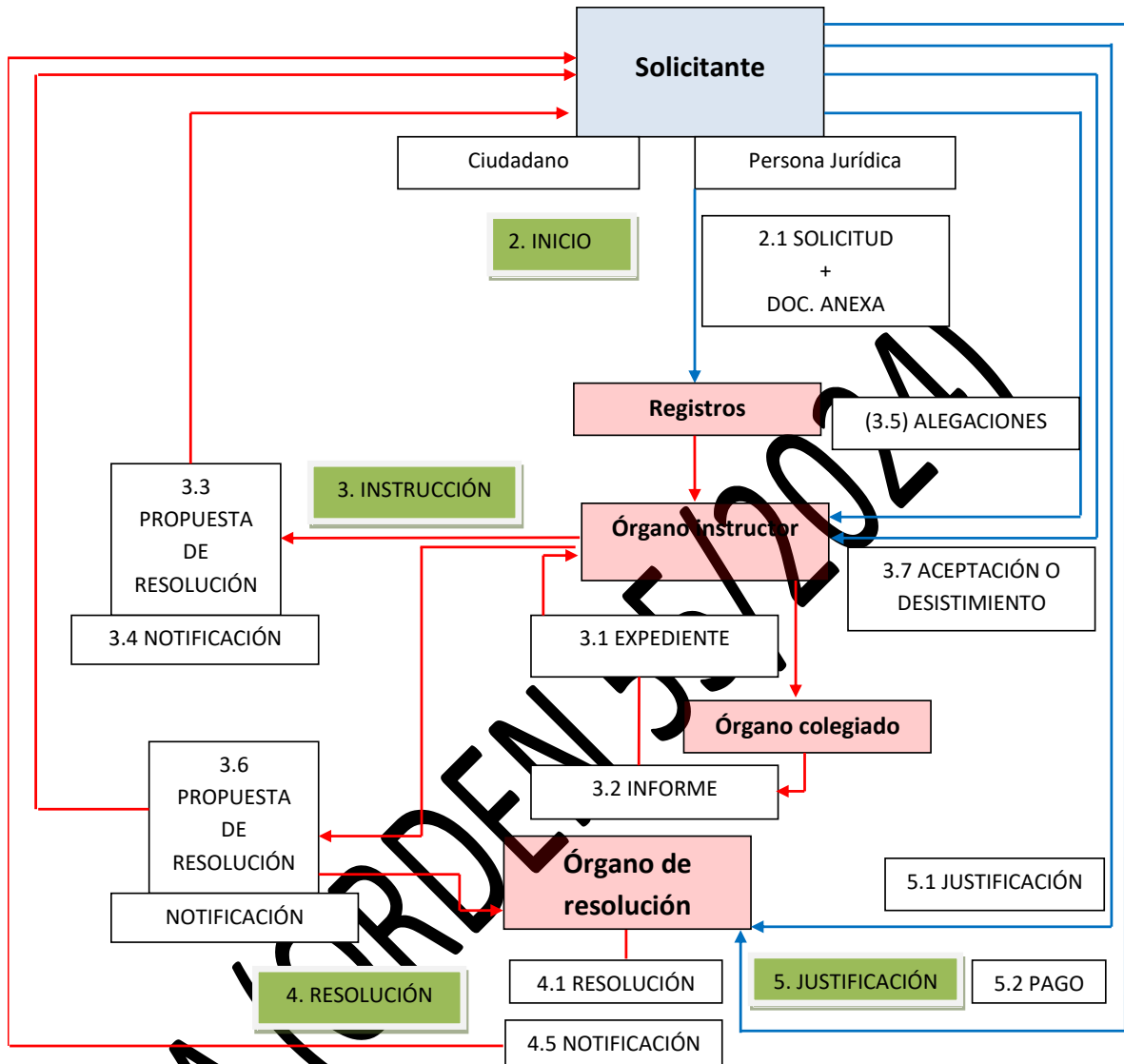
Observaciones sobre el procedimiento



BAJA (ORDEN)

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

PROCEDIMIENTO Nº 1: SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA



MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>CONVOCATORIA</p> <p>El Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ordenan que no pueda iniciarse el procedimiento sin que previamente el órgano competente lo haya iniciado de oficio y aprobado las correspondientes <i>Normas reguladoras</i> y <i>Bases Reguladoras</i>. Dichas <i>Bases</i> deben ser publicadas en los boletines oficiales y deben contener obligatoriamente el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como: los requisitos para solicitarla, la forma de solicitud y el plazo para presentarla, los plazos de notificación y resolución, los plazos y formas de justificación de las subvenciones por parte de los beneficiarios, las medidas de garantía, la composición del órgano colegiado responsable de la <i>Propuesta de Resolución</i> y los criterios de valoración de las solicitudes.</p> <p>Estas <i>Bases</i> se aprueban previa <i>Autorización del gasto</i>, de la línea de subvención que se regule, por la persona titular de la Consejería correspondiente. En ocasiones, y cuando la cuantía exceda de la concedida la persona titular de la Consejería por la Ley de Presupuestos Generales anual de la Comunidad de Madrid, deberá existir necesariamente un <i>Acuerdo del Consejo de Gobierno</i> para autorizar el gasto.</p> <p>Además, debe existir una <i>Fiscalización</i> previa de los expedientes de aprobación de las bases reguladoras y de las correspondientes convocatorias que será llevada a cabo por la Intervención General de la Comunidad de Madrid o las Intervenciones Delegadas en las Consejerías.</p> <p>Finalmente, la persona titular de la Consejería competente autorizará el gasto y firmará la <i>Orden de convocatoria</i>, que se publicará en forma de Extracto en el <i>Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid</i> y como texto íntegro en el <i>Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones</i>.</p> <p>OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>Hasta 1993, el procedimiento se inicia por presentación de la <i>Solicitud</i> por incoación por parte de la persona interesada⁸ por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento Administrativo. A partir de 1993, y según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común⁹, puede ser presentado en: cualquiera de las Oficinas del Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid adheridos a la Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano; las Oficinas de Correos; y las Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero.</p>

⁸ El beneficiario puede ser una persona física, jurídica u otras entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y residentes o no en el territorio, inclusive una Administración Pública.

⁹ Todas las referencias a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, serán sustituidas, a partir del 2 de octubre de 2016, por el articulado correspondiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

		<p>Actualmente, y desde la entrada en vigor del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid y de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y siempre y cuando los registros telemáticos de las diferentes Consejerías y Ayuntamientos hayan sido habilitados por las correspondientes Administraciones para tramitar los distintos tipos de subvenciones, las <u>Solicitudes</u> pueden presentarse en los citados registros telemáticos mediante el acceso a los servicios y trámites disponibles en el portal <i>web</i> corporativo de la Comunidad de Madrid o de los Ayuntamientos. Para tal fin, el usuario debe contar con Documento Nacional de Identidad electrónico o uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid. En caso de utilizar <u>la vía del registro telemático</u>, se pueden anejar a la <i>Solicitud</i> copias digitalizadas de los <i>Documentos requeridos</i>, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica avanzada.</p> <p>A la <i>Solicitud</i> deberán acompañarse todos los <u>Documentos acreditativos</u> y <u>justificativos</u> que hayan sido determinados para probar los requisitos o las condiciones¹⁰ en la Orden por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvención concreta. Las <i>Solicitudes</i> deben estar correctamente cumplimentadas con los datos del beneficiario y de sus representantes, los datos de la subvención que solicita y un listado de la documentación acreditativa que aporta; además, en el mismo formulario, el beneficiario deberá firmar una <u>Declaración responsable</u> de estar al corriente de los pagos con Hacienda y la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid; la Orden 2532/1998, de 23 de septiembre, del Consejero de Hacienda; y, posteriormente, el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para la comprobación de la <u>Declaración responsable</u>, y según la época, deberá aportar en la fase de Justificación los <u>Certificados</u> de estar al corriente de los pagos con Hacienda y la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>En los formularios actuales, puede autorizarse a la Administración la consulta de dicha información. En el caso de la Hacienda de la Comunidad de Madrid y de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid el órgano gestor podrá recabar esa información de oficio.</p> <p>En cuanto a otro tipo de documentos que deben aportarse, según el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si los documentos requeridos se hallasen en poder de la Comunidad de Madrid y siempre y cuando el beneficiario indique el órgano administrativo y la fecha en la que fueron presentados o emitidos, él mismo estará eximido de presentarlos cuando no hayan transcurrido más de 5 años desde la presentación de los documentos.</p>
--	--	---

¹⁰ La diferencia entre condiciones y requisitos radica en que las primeras afectan al desarrollo de una actividad futura mientras que los requisitos deben ser cumplidos como consecuencia de una actividad posterior. Así, desde un punto de vista procedimental, también podría hablarse de 2 subtipos dentro de las subvenciones de concurrencia competitiva.

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<p>En caso necesario, y si la subvención específica lo requiere, el beneficiario debe declarar también si ha realizado el <u>Plan de Prevención de Riesgos Laborales</u> y que dicho Plan está vigente de acuerdo con lo estipulado por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y con el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Asimismo, el solicitante debe declarar en la <i>Solicitud</i> la concurrencia de otras solicitudes ante otras Administraciones o Departamentos, en relación con la subvención solicitada al órgano resolutorio al que dirige su instancia, ya que el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ordena que el importe de las subvenciones en concurrencia, en ningún caso pueda ser superior a la actividad subvencionada.</p> <p>La <i>Solicitud</i> puede ser obtenida en los Puntos de Atención al Ciudadano y en las Oficinas de Atención al Ciudadano así como en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que haya sido publicada la Orden por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvención. Actualmente, la mayor parte de los impresos de solicitud de las subvenciones pueden ser obtenidos en el apartado de “Gestión” del área de ayudas, subvenciones y becas de la Consejería responsable de la misma dentro del portal web corporativo de la Comunidad de Madrid y en el Portal de Gestión y Trámites de la Comunidad de Madrid.</p>
2	Instrucción	<p>Una vez recibida la <i>Solicitud</i> y los <i>documentos acreditativos</i> del cumplimiento de los requisitos y la <i>Documentación específica</i> para cada clase de subvención solicitada, los Registros trasladarán los mismos a la unidad restada al órgano instructor del procedimiento.</p> <p>El órgano instructor realizará de oficio el análisis de las <i>Solicitudes</i> y, cuando estime necesarias para la determinación y comprobación de los datos sobre los cuales deberá finalizar el expediente, el órgano resolutorio. Así pues, podrá solicitar tantos <i>informes</i> como estime necesarios para resolver el expediente, así como las actividades de inspección que se traducirán en <i>Actas de inspección</i> y las <i>Entrevistas</i> que estime oportunas.</p> <p>El órgano instructor remitirá los expedientes de solicitud a un órgano colegiado, que establecerá un orden de prelación entre las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria dentro del crédito disponible.</p> <p>Finalmente, dicho órgano colegiado formulará un <u>Informe de denegación o concesión provisional</u> debidamente motivado al órgano de resolución a través del órgano instructor. Además, el órgano instructor, a la vista del expediente y del <i>informe</i> del órgano colegiado formulará la <u>Propuesta de Resolución provisional</u>, que comunicará al solicitante mediante <i>Notificación</i>. En ésta, se hará constar el plazo de 10 días para presentar <i>Alegaciones</i>, de acuerdo con lo previsto en: el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y el artículo 4 del Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas.</p> <p>Con carácter excepcional, se podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original, si anexó los documentos acreditativos en la fase de Solicitud por vía telemática.</p>

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<p>Si transcurrido el plazo reglamentario, el solicitante no presenta las <i>Alegaciones</i> requeridas para la subsanación y mejora de la <i>Solicitud</i> y/o los <i>Documentos preceptivos</i> incluidos en las bases reguladoras de la subvención, la petición se tendrá por desistida y el procedimiento se archivará sin más trámite¹¹.</p> <p>Finalmente, el órgano instructor elevará al órgano de resolución la <i>Propuesta definitiva</i> de concesión o denegación de la subvención y comunicará la <i>Notificación</i> de la misma al solicitante. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que la <i>Notificación</i> debe efectuarse para que en el plazo contemplado en las bases reguladoras de la subvención el solicitante beneficiario comunique su <i>Aceptación</i> o <i>Desistimiento</i>.</p> <p>Los criterios de valoración pueden ser consultados en el portal <i>web</i> corporativo de la Comunidad de Madrid, según lo prescrito por la legislación anteriormente mencionada.</p> <p>La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid establece un procedimiento simplificado en el órgano colegiado: cuando la prelación de solicitudes se establezca en función de la fecha de presentación dentro de un plazo de tiempo determinado, siendo concedidas las subvenciones por este orden hasta que se acabe el límite de crédito disponible, o cuando el crédito disponible fuese suficiente para atender a todas las solicitudes debidamente cumplimentadas y acreditadas, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas. En estos dos casos, el órgano instructor contará con suficiencia y competencia para formular la <i>Propuesta de valoración</i> sin que medie informe de ningún órgano, junta o comisión colegiada.</p> <p>Según la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establecen la figura de la Entidad Colaboradora, entendida ésta como una persona jurídica pública o privada, una entidad pública¹² o una Administración Pública, cuya función en la instrucción es la de comprobar los requisitos y las condiciones de los solicitantes. La figuras jurídicas más comunes de enlace entre estas entidades y la Comunidad de Madrid son el <i>Convenio</i> (o <i>Acuerdo</i>) o el <i>Contrato</i>. En ambos instrumentos, se especifica el papel exacto de dichas entidades, en las que normalmente recae la tarea de las obligaciones procedimentales y documentales descritas como propias del órgano instructor y del órgano colegiado. No obstante, las Entidades Colaboradoras deben someterse a todas las actuaciones de comprobación que el órgano gestor o la Intervención Delegada estimen oportunas.</p>
3	Resolución	<p>El órgano de resolución recibe la <i>Propuesta definitiva</i> del órgano instructor y, de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con lo previsto en las bases reguladoras de la convocatoria de la <i>Subvención</i>, resuelve el procedimiento emitiendo la <i>Resolución</i> positiva o negativa motivada de conformidad con las bases reguladoras. La <i>Resolución</i> motivada será comunicada mediante <i>Notificación</i> a los interesados de acuerdo con lo estipulado en el artículo 58 de la Ley</p>

¹¹ Al tratarse de una concurrencia competitiva y según el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, el plazo de alegaciones no podrá ser ampliado bajo ninguna circunstancia.

¹² Entes u organismos públicos, sociedades mercantiles públicas, entes de Derecho público, fundaciones públicas y asociaciones.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<p>30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Desde la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el plazo máximo para resolver y comunicar no excederá los 6 meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor.</p> <p>Contra la <i>Resolución</i> del órgano competente, el solicitante podrá incoar <i>Recurso de reposición</i> sin perjuicio de la iniciación del correspondiente <i>Recurso contencioso – administrativo</i>.</p>
4	Justificación del gasto y pago	<p>Las condiciones impuestas en las bases reguladoras y la consecución de los objetivos previstos por el acto de concesión de la subvención deben ser justificados ante el órgano y en el plazo y forma que hayan establecido reglamentariamente las bases reguladoras de dicha subvención. Dichas justificaciones suelen revestir la forma de <i>Cuentas justificativas</i> del gasto de la subvención, así como las pruebas documentales de las acciones acometidas por la misma. A falta de una especificación concreta en las bases reguladoras de cada subvención, la justificación se acreditará con una <i>Relación de actividades</i>.</p> <p>A partir de la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la acreditación podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que las mismas cumplan los requisitos para su aceptación en el ámbito tributario.</p> <p>Como norma general, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid establece que el <i>Pago</i> se efectuará previa justificación de la subvención concedida. No obstante, y con carácter excepcional, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, prevé los abonos a cuenta si existe justificación parcial, así como los anticipos a cuenta previos a las justificaciones para poder llevar a cabo los propósitos, actuaciones, proyectos y acciones contemplados por la subvención. En estos dos casos excepcionales, la misma ley preceptúa que las personas físicas o jurídicas que reciban los anticipos o abonos a cuenta, y con carácter previo a estos, deberán aportar unas <i>Garantías</i> por importe igual a la cantidad de los pagos a cuenta o anticipados más los intereses de demora.</p> <p>En el caso de que el beneficiario no justifique debidamente el gasto del dinero concedido mediante la subvención, el órgano proponente de la concesión de la subvención posee potestad sancionadora, según el artículo 17 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para iniciar el procedimiento sancionador y el procedimiento de reintegro de subvención.</p> <p>Como en la fase de instrucción, la Entidad Colaboradora (en caso de que existiera) puede ser la encargada de entregar la justificación de los beneficiarios, efectuar los pagos y justificar la entrega de los mismos. Así pues, desde el punto de vista de los pagos actúan en nombre y por cuenta del órgano concedente y pueden ser las depositarias de los fondos públicos. Por otra parte, y desde el punto de vista del beneficiario, deben someterse a todas las órdenes y requerimientos de comprobación del órgano resolutorio.</p>

	Nº de procedimiento 2
Resumen del procedimiento	En la concesión directa, no existe la concurrencia competitiva entre los beneficiarios ni el requisito de publicidad previa de la convocatoria.

En el procedimiento de subvención directa nominativa en la Ley de Presupuestos Generales anuales, se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención, al amparo de: el artículo 5 a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; y el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

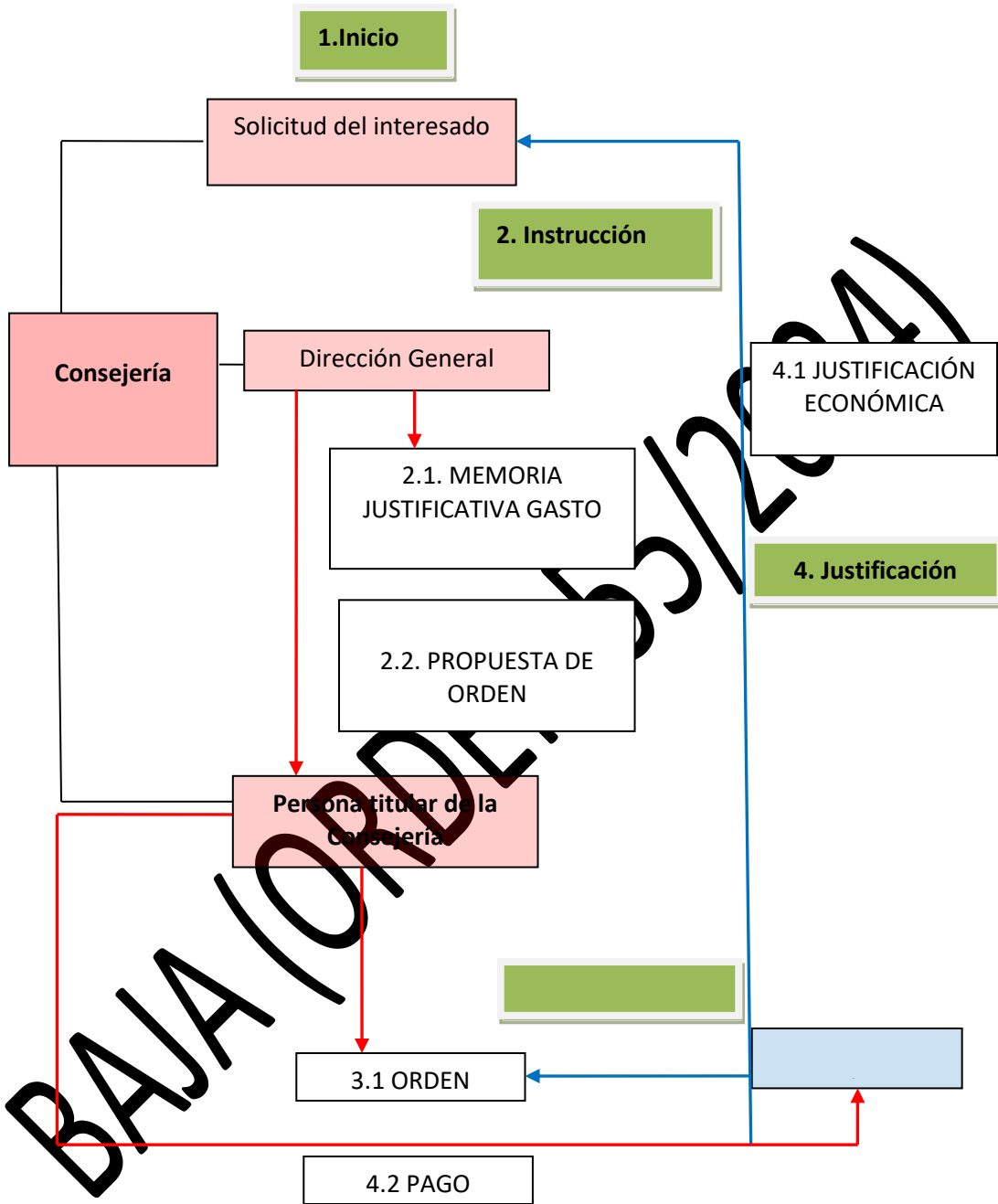
- 1º. **INICIO:** mediante solicitud por parte del interesado; aunque, previamente, deberá existir un Convenio firmado entre la Comunidad de Madrid y la entidad subvencionable y una Orden de convocatoria firmada por el Consejero.
- 2º. **INSTRUCCIÓN:** el órgano competente elabora el Documento contable del gasto, Memoria explicativa y la Propuesta de Orden de concesión.
- 3º. **RESOLUCIÓN:** Orden de concesión por parte de la persona titular de la Consejería y Notificación al beneficiario.
- 4º. **JUSTIFICACIÓN:** Justificación económica del gasto por parte del beneficiario y Pago por parte del órgano de resolución.

Observaciones sobre el procedimiento

Puede consultarse un esquema – diagrama en la página siguiente, de acuerdo con la leyenda habitual

BAJA (ORDEN 55/2024)

PROCEDIMIENTO Nº 2: SUBVENCIÓN DIRECTA NOMINATIVA EN LEY DE PRESUPUESTOS



Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	En la mayor parte de los casos, existe un <i>Convenio</i> previo firmado entre la Comunidad de Madrid y la entidad objeto de subvención. Obligatoriamente, el nombre de las entidades a las que se les concederá la subvención aparecerán en la partida correspondiente de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid. No obstante, la persona titular de la Consejería competente en la materia firmará la

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

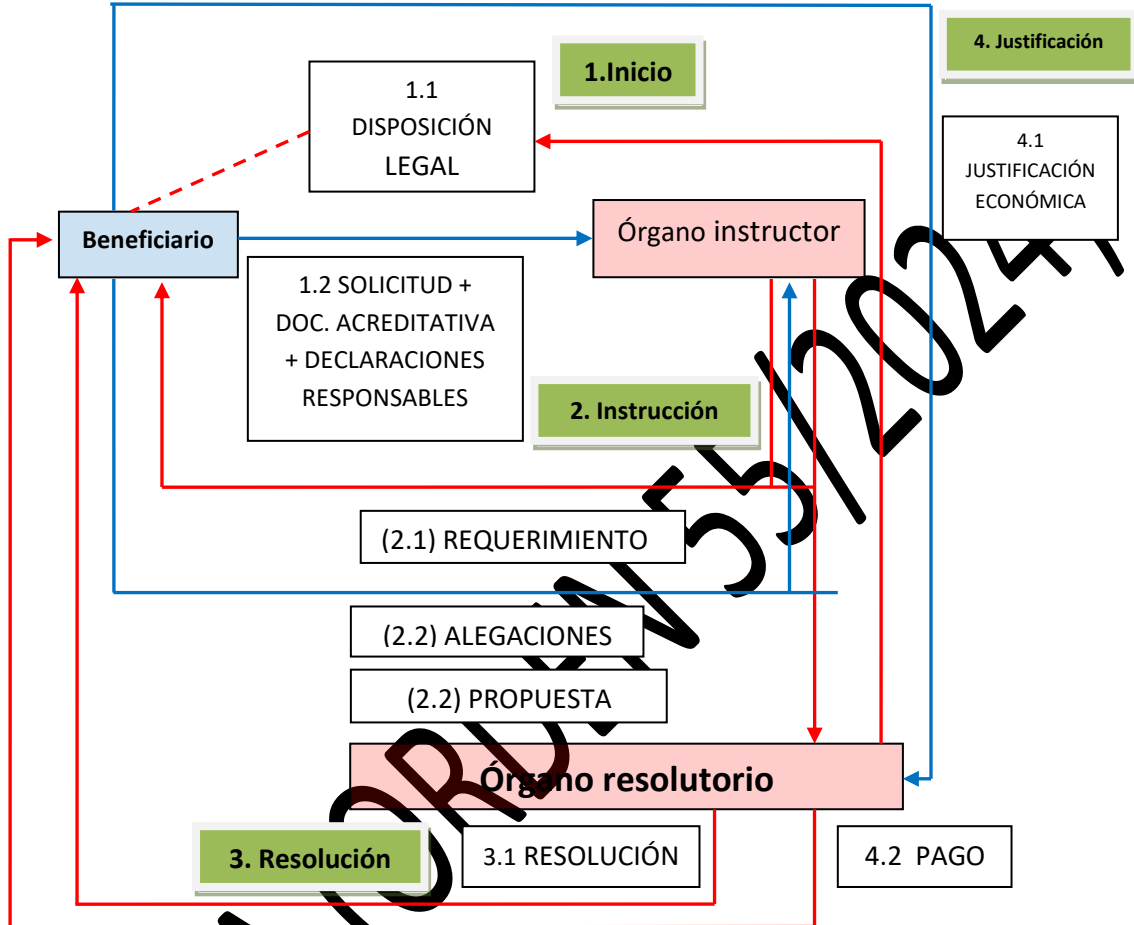
		<p><u>Orden de convocatoria</u> de cada subvención concreta, que deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Este procedimiento se inicia de parte por solicitud del interesado. Las solicitudes se pueden obtener por todos los medios recogidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>
2	Instrucción	<p>La Dirección General con competencia en la materia elabora la <u>Memoria justificativa del gasto</u>, el documento contable correspondiente de <u>Propuesta de gasto</u> conforme a los Presupuestos Generales anuales y la <u>Propuesta de Orden de concesión</u> donde se definen la cuantía y el crédito presupuestario, el régimen jurídico aplicable, el régimen de compatibilidad, la forma de pago, el plazo y forma de justificación y cuantos extremos se consideren necesarios.</p> <p>Además, debe existir una <u>Fiscalización</u> previa a la aprobación de la Orden de concesión que será llevada a cabo por la Intendencia General de la Comunidad de Madrid o las Intendencias Delegadas en las Consejerías.</p>
3	Resolución	<p>La persona titular de la Consejería correspondiente firmará la <u>Orden de concesión</u> y se le notificará la adjudicación al beneficiario según los medios establecidos en la legislación vigente.</p>
4	Justificación del gasto y pago	<p>En esta fase, se efectúa la justificación de los gastos subvencionados y la eficiencia en la utilización de los fondos concedidos con los mismos pasos que los descritos en el procedimiento anterior. Consiste, igualmente, en la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, los cuales se documentarán a través de la rendición de la Cuenta justificativa. Ésta constituye un acto obligatorio del beneficiario y en ella debe incluir bajo su responsabilidad los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objetivo de la subvención. Una vez acreditado el gasto, se procederá al Pago de la subvención.</p> <p>En caso de no justificación y si han existido anticipos o abonos a cuenta, se iniciará el <u>procedimiento de reintegro de la subvención</u> como en el procedimiento descrito anteriormente para las subvenciones con concurrencia competitiva.</p>

ORDEN 55/2024

	Nº de procedimiento	3
Resumen del procedimiento	<p>En la concesión directa, no existe la concurrencia competitiva entre los beneficiarios ni el requisito de publicidad previa de la convocatoria.</p> <p>Este procedimiento de concesión directa viene regulado por <u>Disposición legal</u>. Se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención, al amparo de: el artículo 5 b) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; y el artículo 22.2 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. INICIO: se aprueba la subvención por <u>Disposición legal</u>. El beneficiario que reúne las condiciones presenta la <u>Solicitud</u> de la subvención, según las bases reguladoras de la <u>Orden de convocatoria de la subvención</u>. 2º. INSTRUCCIÓN: el órgano instructor analiza la <u>Solicitud</u> y eleva <u>Propuesta de Resolución</u> al órgano competente. 3º. RESOLUCIÓN: el órgano resolutorio dicta <u>Resolución</u> positiva o negativa y la notifica al beneficiario. 4º. JUSTIFICACIÓN: el beneficiario aporta la <u>Justificación económica</u> del gasto de la subvención y el órgano resolutorio efectúa el <u>Pago</u>. 	
Observaciones sobre el procedimiento	<p>Puede consultarse un esquema – diagrama en la página siguiente de acuerdo con la leyenda habitual</p>	

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

PROCEDIMIENTO Nº 3: SUBVENCIÓN DIRECTA POR DISPOSICIÓN LEGAL



MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>Consta de dos fases:</p> <p>1ª. Mediante <i>Disposición legal</i> en la que se determinará, exactamente: el objeto y el ámbito de aplicación, así como los requisitos que deben cumplir los beneficiarios y los plazos y formas para poder realizar las solicitudes.</p> <p>2ª. <i>Solicitud</i>: el beneficiario¹³ que reúna las condiciones para la concesión de una subvención directa iniciará el trámite de concesión de la misma mediante presentación del modelo de <i>Solicitud</i> oficial, a la que adjuntará la documentación con carácter probatorio de las condiciones exigida por la <i>Disposición legal</i>.</p> <p>Como en el caso anterior, también, el beneficiario podrá iniciar el trámite a través de los registros telemáticos de la Comunidad de Madrid habilitados a tal efecto.</p>
2	Instrucción	<p>Recibidas las solicitudes en el órgano instructor, se responderá mediante <i>Notificación oficial</i> a cada una de las mismas en forma positiva o negativa y, si procede, a la reserva de la cantidad establecida por la <i>Disposición legal</i> del fondo que regula el plan de esa subvención directa concreta.</p> <p>En caso de encontrarse defectos de forma o faltas en la <i>Solicitud</i> o en los <i>documentos probatorios anexos</i>, el órgano instructor notificará al solicitante, mediante <i>Requerimiento</i>, el plazo y la forma para presentar alegaciones de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido ese plazo sin haber recibido las pertinentes <i>Alegaciones</i> del solicitante, o si las desestima, el procedimiento se dará por finalizado y el expediente será archivado.</p> <p>Si del expediente conformado, el órgano instructor concluye el cumplimiento de las condiciones del solicitante expresadas en la <i>Disposición legal</i> que regula la subvención, elevará <i>Propuesta de Concesión</i> al órgano resolutorio.</p>
3	Resolución	<p>Una vez recibida la <i>Propuesta de Concesión</i> del órgano instructor, el órgano resolutorio resuelve la concesión de la subvención mediante <i>Resolución</i> positiva o negativa. El plazo máximo para todo el procedimiento es de 6 meses. En caso de no emitirse Resolución en ese periodo, la <i>Solicitud</i> se tendrá por desestimada.</p> <p>La <i>Resolución</i> pone fin a la vía administrativa del procedimiento y contra la misma puede interponerse potestativamente <i>Recurso de reposición</i> y/o <i>Recurso contencioso – administrativo</i> ante el órgano jurídico correspondiente de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 116 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>
4	Justificación y pago	<p>En esta fase, se efectúa la verificación de los gastos subvencionados y la eficiencia en la utilización de los fondos concedidos con los mismos pasos que los descritos en el procedimiento anterior. Consiste, igualmente, en la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, los cuales se documentarán a través de la rendición de la Cuenta justificativa. Ésta constituye un acto obligatorio del beneficiario y en ella debe incluir bajo su responsabilidad los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica</p>

¹³ O su representante legal.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

	<p>que permita acreditar el cumplimiento del objetivo de la subvención. Una vez acreditado el gasto, se procederá al Pago de la subvención.</p> <p>En caso de no justificación y si han existido anticipos o abonos a cuenta, se iniciará <u>procedimiento de reintegro de la subvención</u> como en el procedimiento descrito anteriormente para las subvenciones con concurrencia.</p>
--	--

Nº de procedimiento		4
Resumen del procedimiento	<p>En la concesión directa, no existe la concurrencia competitiva entre los beneficiarios ni el requisito de publicidad previa de la convocatoria.</p> <p>Este procedimiento de concesión directa comprende las subvenciones excepcionales que acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario. Se establece la regulación de la concesión de ayudas o subvención, al amparo de: el artículo 5 c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; y el artículo 22.2 c) de la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1º. INICIO: a instancia de parte del interesado, previo <u>Acuerdo del Consejo de Gobierno</u> y <u>Orden de convocatoria</u> de la persona titular de la Consejería competente. 2º. INSTRUCCIÓN: el órgano competente elaborará el <u>Documento contable del gasto</u>, <u>Memoria explicativa</u> y la <u>Propuesta de Resolución de concesión</u>. 3º. RESOLUCIÓN: <u>Resolución de concesión</u> por parte de la persona titular de la Dirección General y <u>Notificación</u> al beneficiario. 4º. JUSTIFICACIÓN: <u>Justificación económica</u> del gasto por parte del beneficiario y <u>Pago</u> por parte del órgano o resolución. 	
Observaciones sobre el procedimiento	Puede consultarse el esquema – diagrama del procedimiento nº 2.	

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>Este procedimiento se inicia de parte por solicitud del interesado. Las solicitudes se pueden obtener por todos los medios recogidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>El requisito indispensable para optar a esta modalidad de subvención es la existencia de un <u>Acuerdo del Consejo de Gobierno</u> por el que sea regulada y una <u>Orden de convocatoria</u> del órgano concesionario.</p>
2	Instrucción	<p>Recibidas las solicitudes en el órgano instructor, se responderá mediante <u>Notificación oficial</u> a cada una de las mismas en forma positiva o negativa. En caso de encontrar defectos de forma o faltas en la <u>Solicitud</u> o en los documentos probatorios anexos, el órgano instructor notificará al solicitante, mediante <u>Requerimiento</u>, el plazo y la forma para presentar alegaciones de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido ese plazo sin haber recibido las pertinentes <u>Alegaciones</u> del solicitante o si las desestima, el procedimiento se dará por finalizado y el expediente será archivado.</p> <p>El órgano instructor elabora la <u>Memoria justificativa del gasto</u>, el documento contable correspondiente de <u>Propuesta de gasto</u> conforme a los Presupuestos Generales anuales y la <u>Propuesta de Resolución de concesión</u> donde se definen: la cuantía y el crédito presupuestario, el régimen jurídico aplicable, el régimen de compatibilidad, la forma de pago, el plazo y forma de justificación y cuantos extremos se consideren necesarios.</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

		Además, debe existir una <u>Fiscalización</u> previa a la aprobación de la Resolución de concesión que será llevada a cabo por la Intervención General de la Comunidad de Madrid o las Intervenciones Delegadas en las Consejerías.
3	Resolución	La persona titular de la Dirección General correspondiente firmará la <u>Resolución de concesión</u> y se le notificará la adjudicación al beneficiario según los medios establecidos en la legislación vigente.
4	Justificación del gasto y pago	<p>En esta fase, se efectúa la verificación de los gastos subvencionados y la eficiencia en la utilización de los fondos concedidos con los mismos pasos que los descritos en el procedimiento anterior. Consiste, igualmente, en la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, los cuales se documentarán a través de la rendición de la <u>Cuenta justificativa</u>. Ésta constituye un acto obligatorio del beneficiario y, en ella, debe incluir bajo su responsabilidad los justificantes del gasto o cualquier otro documento con valor jurídico que permita acreditar el cumplimiento de los objetivos de la subvención. Una vez acreditado el gasto, se procederá al Pago de la subvención.</p> <p>En caso de no justificación y si han existido anticipos o abonos a cuenta, se iniciará el <u>procedimiento de reintegro de la subvención</u> como en el procedimiento descrito anteriormente para las subvenciones con concurrencia competitiva.</p>

2. LEGISLACIÓN

A) General¹⁴:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Real Decreto	Real Decreto de 24 de mayo de 1891 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la ordenación de pagos del Estado	24/05/1891	29/05/1891	Gaceta de Madrid	149		
Decreto	Decreto 2784/1964 de 27 de julio, sobre justificación de las subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos generales del Estado y de las Entidades estatales autónomas	27/07/1964	12/09/1964	BOE	220		
Ley Orgánica	Ley Orgánica 2/1982 de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas [Fiscalización de las subvenciones]	12/05/1982	21/05/1982	BOE	121		
Ley	Ley 31/1984 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1985	30/12/1984	31/12/1984	BOE	313		
Ley	Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986 [Normas para el pago y el control de la gestión de las subvenciones a las Comunidades Autónomas]	27/12/1985	28/12/1985	BOE	311		
Ley	Ley 21/1986, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1987 [Normas para el pago y el control de	23/12/1986	24/12/1986	BOE	307		

¹⁴ También deben tenerse en cuenta las Leyes por las que se aprueban los Presupuestos Anuales de la Comunidad de Madrid, ya que las subvenciones son gastos dependientes de un programa y una partida presupuestaria. No obstante, para no hacer demasiado extenso el cuadro de legislación general, no se han consignado en el presente Estudio.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

	<i>la gestión de las subvenciones a las Comunidades Autónomas]</i>						
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria <i>[Artículo 88: criterios de publicidad, concurrencia en la concesión, normas reguladoras, obligación de la acreditación de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social]</i>	23/09/1988	29/09/1988	BOE	234		
Ley	Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid <i>[Intervención General de la Comunidad de Madrid podrá ejercer el control financiero; compromiso de gasto sobre subvenciones dentro del ejercicio pero con pago diferido; criterios de publicidad, concurrencia y objetividad; remisión trimestral a la Asamblea de Madrid de la Relación de subvenciones;...]</i>	08/11/1990	21/09/1990	BOCM	225	11/12/1990	296
Resolución	Resolución de 7 de abril de 1995, del Interventor General de la Comunidad de Madrid, por la que se encomiendan funciones a los Interventores Delegados en relación con las subvenciones otorgadas al amparo de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid	07/04/1995	08/04/1995	BOCM	93		
Ley	Ley 14/1996, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 1997 <i>[Subvenciones a la investigación científica y el desarrollo tecnológico. Universidades, Instituciones, Corporaciones y Entidades Locales]</i>	23/12/1996	30/12/1996	BOCM	309		
Acuerdo	Acuerdo de 6 de marzo de 1997 del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan medidas cautelares en el pago de subvenciones	06/03/1997	19/03/1997	BOCM	66		
Decreto	Decreto 45/1997, de 20 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrolla el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid <i>[Capítulo III del control financiero de las subvenciones]</i>	20/03/1997	03/04/1997	BOCM	78		
Orden	Orden 2532/1998, de 29 de septiembre, del Consejero de Hacienda, Reguladora de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por los beneficiarios de subvenciones, ayudas públicas y transferencias de la Comunidad de Madrid	29/09/1998	06/10/1998	BOCM	237		
Decreto	Decreto 302/1999, de 14 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la letra b) del artículo 25.7 del Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid	14/10/1999	29/10/1999	BOCM	257		

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

	[Flexibilización del mecanismo de acreditación de la comprobación material de las subvenciones de menor cuantía]						
Ley	Ley 24/1999, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Artículo 9: modificación de la Ley 2/1995, de 8 de marzo. Elimina el requisito de publicidad y concurrencia para las subvenciones cuyo beneficiario sea una entidad sin ánimo de lucro, y se formalicen convenios de colaboración con las mismas]	27/12/1999	30/12/1999	BOCM	309	07/02/2000	31
Orden	Orden de 13 de enero de 2000, del Ministro de Economía y Hacienda, por la que se regula la remisión de información sobre subvenciones y ayudas públicas para la creación de la Base de datos nacional a la que se refiere el artículo 46 del Real Decreto 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	13/01/2000	28/01/2000	BOCM	24		
Ley	Ley 18/2000, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Intervención previa de los expedientes de las bases reguladoras, formal del pago, material del pago y de la aplicación]	27/12/2000	28/01/2000	BOCM	309		
Decreto	Decreto 152/2001, de 13 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid. [Artículo 40: adhesión de los solicitantes de subvenciones al sistema arbitral de consumo a través de la Junta Arbitral de Consumo, siempre que el objeto de la actividad subvencionada lo aconseje]	13/09/2001	03/10/2001	BOCM	235		
Ley	Ley 14/2001, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Modificación parcial de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre: subvenciones y ayudas en periodo de agotamiento]	26/12/2001	28/12/2001	BOCM	308		
Orden	Orden de 8 de marzo de 2002, del Ministerio de Hacienda, por la que se dictan instrucciones sobre el alcance de las garantías a que se refiere el artículo 10, apartado 1, letra c), párrafo primero, de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid	08/03/2002	21/03/2002	BOCM	68		
Ley	Ley 13/2002, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Modificación parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo: publicidad y concurrencia, dispensación de la constitución de garantías]	20/12/2002	23/12/2002	BOCM	304	25/02/2003	47
Ley	Ley 2/2004, de 31 de mayo, de Medidas Fiscales y Administrativas [Adecuación a lo establecido con carácter básico en la Ley 38/2003, de	31/05/2004	14/06/2004	BOCM	140	26/07/2004	176

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

	17 de noviembre, General de Subvenciones]						
Ley	Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Modificación parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo: requisitos de publicidad, bases reguladoras, acreditación del plan de riegos laborales]	22/12/2006	29/12/2006	BOCM	309	29/01/2007	24
Ley	Ley 7/2007, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Artículo 18: modificación parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo: pagos, abonos a cuenta y anticipos]	21/12/2007	28/12/2007	BOCM	309		
Real Decreto	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	21/07/2006	25/07/2006	BOE	176		
Orden	Orden de 23 de marzo de 2007, de la Consejera de Hacienda, por la que se modifica la Orden 2532/1998, de 29 de septiembre, reguladora de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por los beneficiarios de subvenciones, ayudas públicas y transferencias de la Comunidad de Madrid	23/03/2007	02/04/2007	BOCM	78		
Ley	Ley 9/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2010 [Disposición Adicional Séptima: subvenciones para Universidades; Disposición adicional octava: el Gobierno podrá aprobar mediante Acuerdo la normativa reguladora de aquellas subvenciones en las que exista pluralidad de beneficiarios no singularizados, siempre que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, sin los requisitos de publicidad y concurrencia]	23/12/2009	29/12/2009	BOCM	308	25/01/2010	20
Decreto	Decreto 1/2010, de 14 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 14/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid [Artículo 42: adhesión de los solicitantes de subvenciones al sistema arbitral de consumo a través de la Junta Arbitral de Consumo, siempre que el objeto de la actividad subvencionada lo aconseje]	14/01/2010	21/01/2010	BOCM	17		
Ley	Ley 6/2011, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Modifica parcialmente la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid]	28/12/2011	29/12/2011	BOCM	309		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Ley	Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas [Modificación de la Ley 2/1995, de 8 de marzo: no podrán realizarse pagos destinados a Entidades Locales si estas no se hallan al corriente de sus obligaciones con el Tribunal de Cuentas]	28/12/2012	29/12/2012	BOCM	310	05/01/2013	4
						12/03/2013	60
Ley	Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa [Base de Datos Nacional de Subvenciones]	16/09/2014	17/09/2014	BOE	226		

B) Específica:¹⁵

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Resolución	Resolución de 8 de julio de 1986, del Secretario General Técnico, por la que se da publicidad a los Criterios de coordinación de la actividad convencional de la Comunidad de Madrid [CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA]	08/07/1986	11/07/1986	BOCM			
Decreto	Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones públicas	26/08/1993	27/08/1993	BOCM	203		
Real Decreto	Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas	17/12/1993	30/12/1993	BOE	312		
Ley	Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid	08/03/1995	21/03/1995	BOCM	69		
Decreto	Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, del Consejo de Gobierno, de desarrollo parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.	23/12/1998	07/01/1999	BOCM	5		
Ley	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	17/11/2003	18/11/2003	BOE	276		
Real Decreto	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	21/07/2006	25/07/2006	BOE	176		
Acuerdo	Acuerdo del 16 de octubre del 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban criterios de coordinación de la actividad convencional de la Comunidad de Madrid	16/10/2003	22/10/2003	BOCM	252		

3. PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE TIPO

¹⁵ Por su cantidad, no se han consignado el resto de las disposiciones (Órdenes y Resoluciones) por las que se aprueban las bases reguladoras de cada tipo de subvención cada año.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

*** PROCEDIMIENTO TIPO Nº 1: Concurrencia competitiva.**

Nº de procedimiento		1
Nº de actividad		1
Nº de orden del documento		
Documento	Orden	
Tradición documental	Original o Copia	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Autorización del letrado</u> (original múltiple). ➤ <u>Acuerdo del Consejo de Gobierno</u> (original múltiple). ➤ <u>Informe de fiscalización previa de la intervención Delegada</u> (original múltiple). ➤ <u>Planes o programas de subvención</u> (copias). ➤ <u>Convenios</u> (copia). ➤ <u>Impreso oficial</u> (original). ➤ <u>Proyecto de Orden</u> (original). ➤ <u>Pliego de bases reguladoras</u> (original). ➤ <u>Informe del letrado</u> (original múltiple).
Unidad o persona responsable	Personal titular de la Consejería	
Trámite u operación que realiza	Convocatoria pública de la subvención	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	Formato ➤ A4. ➤ HTML.
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		➤ <u>Orden o Resolución de convocatoria de bases reguladoras publicada por el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o en el Boletín Oficial del Estado.</u>

Nº de procedimiento		1
Nº de actividad		1

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		Nº de orden del documento	
Documento	Solicitud		
Tradición documental	Original múltiple		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	<p>Relación de los documentos (indíquense los mismos en caso¹⁶ de haber seleccionado "Sí")</p> <p>La variedad de documentos que acompañan a la <i>Solicitud</i> es tan grande que solo se indican los documentos más habituales.</p> <p>EMPRESAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Número de identificación fiscal</u> (copia o copia compulsada). ➤ <u>Número de Identificación Fiscal / Número de Identidad de Extranjero del representante</u> (copia o copia compulsada). ➤ <u>Licencia</u> (copia). ➤ <u>Certificado de inscripción de la empresa en la Seguridad Social</u> (original). ➤ <u>Inscripción en el Registro Mercantil</u> (copia compulsada). ➤ <u>Memoria comercial</u> (original). ➤ <u>Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas</u> (copia compulsada). ➤ <u>Plan de prevención de riesgos laborales</u> (original múltiple). <p>ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Número de Identificación Fiscal</u> (copia o copia compulsada). ➤ <u>Número de Identificación Fiscal / Número de Identidad de Extranjero del representante</u> (copia o copia compulsada). ➤ <u>Inscripción en el Registro correspondiente</u> (original o copia compulsada) ➤ <u>Estatutos de la entidad</u> (copia o copia compulsada) ➤ <u>Escritura de modificación de Estatutos</u> (copia o copia compulsada). ➤ <u>Certificado del Secretario General de la entidad solicitando la subvención</u> (original). <p>ENTIDADES PÚBLICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Acuerdo del Pleno o Resolución de la</u> 		

¹⁶ Debe tenerse en cuenta que el presente Estudio de Identificación y Valoración tiene carácter general y que los documentos que acompañan a la *Solicitud* pueden ser tan variados como bases reguladoras para cada tipo de subvención. Así pues, sólo se consignan los documentos más comunes que acompañan a las *Solicitudes* por áreas y beneficiarios.

		<p><u>Alcaldía solicitando la subvención (copia sellada).</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Documento aprobatorio de solicitud (original).</u>➤ <u>Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones (original).</u>➤ <u>Escritura de constitución (copia o copia compulsada).</u>➤ <u>Contrato administrativo (copia o copia compulsada).</u>➤ <u>Certificado de Asambleas Vecinal (copia o copia compulsada).</u>➤ <u>Oficio de remisión de documentación (original múltiple).</u>➤ <u>Certificado de Ayuntamiento (original).</u>➤ <u>Compromiso de habilitación de crédito (original).</u>➤ <u>Certificado del Secretario [Interventor] sobre ejecución de gastos (original).</u>➤ <u>Certificado donde conste la inexistencia de personal para acometer las acciones (original).</u> <p><u>PARTICULARES</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Documento Nacional de Identidad (fotocopia).</u>➤ <u>Volante de inscripción en el padrón (original)</u>➤ <u>Justificante o declaración de ingresos: nómina, certificado de pensión o declaración jurada de ingresos (original)</u>➤ <u>Domiciliación bancaria (original).</u>➤ <u>Certificado de bienes inmuebles (original).</u>➤ <u>Certificado de capital de cuentas bancarias (original).</u>➤ <u>Informe de vida laboral actualizado (original).</u> <p><u>COMUNES (A TODAS O VARIAS)</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones (original).</u>➤ <u>Declaración responsable de otras ayudas concurrentes (original): en caso de haberlas obtenido, debe constar la fecha, el organismo, la línea de ayuda o subvención y la cuantía concedida</u>➤ <u>Hojas de registro de relación de</u>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">➤ <u>documentos presentados</u> (original).➤ <u>Declaración del Impuesto sobre Sociedades</u> (copia compulsada).➤ <u>Declaración responsable de una cifra de negocios inferior a 1.000.000 €</u> (original).➤ <u>Memoria general de la entidad</u> (original).➤ <u>Memoria de programas anuales</u> (original).➤ <u>Memorias detalladas de la acción para la que se solicita la subvención</u> (original): formación, trabajo, inversión, financiación, investigación, innovación, desarrollo y fomento, iniciativas locales, iniciativas económicas, sociales, laborales, comerciales, medio ambiente, científicas, industriales, información, consumo, gestión y auditoría, residuos, construcción, ferias y exposiciones, prevención y seguridad, turismo, producción, industria, agricultura, cooperación, inmigración, tolerancia, salud, etc.➤ <u>Presupuestos desglosados</u> (original).➤ <u>Contratos de trabajo</u> (copia compulsada).➤ <u>Boletines de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2</u> (copias compulsadas).➤ <u>Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de las presentaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas</u> (original).➤ <u>Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de cotizaciones</u> (copia compulsada u original).➤ <u>Memorias explicativas con aspectos técnicos, económicos, comerciales, financieros y/o laborales</u> (copia compulsada).➤ <u>Proyectos de investigación</u> (original múltiple o copia).➤ <u>Proyectos de obras</u> (copia u original múltiple).➤ <u>Proyectos de instalación</u> (copia u original múltiple).➤ <u>Planes de ejecución de proyectos</u> (original).➤ <u>Presupuesto de inversión</u> (original).➤ <u>Plan de financiación</u> (original).➤ <u>Cuentas de resultados</u> (original).➤ <u>Hoja de datos bancarios</u> (original).➤ <u>Declaración censal</u> (copia compulsada).➤ <u>Currículum vitae</u> (original o copia compulsada).➤ <u>Convenios</u> (copia).
--	--	--

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Balances contables</u> (original). ➤ <u>Estudios previos, análisis y proyectos</u> (original). ➤ <u>Proyectos técnicos</u> (original). ➤ <u>Memorias</u> (original). ➤ <u>Certificados de discapacidad</u> (copia compulsada). ➤ <u>Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social</u> (copia compulsada). ➤ <u>Declaración responsable del número de trabajadores</u> (original). ➤ <u>Licencia de actividades e instalaciones</u> (copia compulsada). ➤ <u>Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos</u> (copia compulsada). ➤ <u>Declaración responsable de no estar incurso en procesos judiciales ni condenado por sentencia firme por discriminación sexual</u> (original). ➤ <u>Poder notarial que acredite representación legal</u> (fotocopia compulsada). ➤ <u>Otras Declaraciones responsables</u> (original): compromiso de solicitud de alta de un trabajador, etc.
Unidad o persona responsable	— Registros. — Entidades colaboradoras ¹⁷ .	
Trámite u operación que realiza	Recepción de la solicitud y su documentación general y específica anexa y envío al órgano instructor	
Plazo (si hay)	La correspondiente a la determinada en las bases específicas de cada tipo de subvención aprobadas por Orden o Resolución	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	Formato <ul style="list-style-type: none"> ➤ A4. ➤ HTML.
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ <u>Extractos de Boletines Oficiales.</u>
	Nº de procedimiento	1
	Nº de actividad	2
	Nº de orden del documento	
Documento	Propuesta de Resolución definitiva	

¹⁷ Recuérdese que la Entidad colaboradora puede tener la función de recepción de solicitudes.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Tradición documental		Original múltiple	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Propuesta de Resolución provisional</u> (original múltiple). ➤ <u>Actas de inspección</u> (original). ➤ <u>Actas de la Comisión u órgano colegiado equivalente</u> (original). ➤ <u>Relación de expedientes baremados</u> (original). ➤ <u>Baremación</u> (original). ➤ <u>Notificaciones o designación a personas que componen el órgano colegiado</u> (original múltiple). ➤ <u>Notificaciones de convocatorias de reunión del órgano colegiado</u> (original). ➤ <u>Relación de requerimientos para tabloneo de anuncios</u> (original). ➤ <u>Formulario de notificación</u> (original). ➤ <u>Pliego de bases reguladoras</u> (original múltiple). ➤ <u>Informes</u> (original). ➤ <u>Informe – propuesta de concesión o denegación provisional</u> (original). ➤ <u>Requerimientos</u> (original múltiple). ➤ <u>Aceptación de la subvención</u> (original). ➤ <u>Desistimiento de la subvención</u> (original). ➤ <u>Alegaciones</u> (original): pueden contener cualquiera de los documentos que acompañan a la <i>Solicitud</i>. ➤ <u>Entrevistas</u> (originales). ➤ <u>Notas internas</u> (originales múltiples). ➤ <u>Relaciones de personas y/o empresas subvencionadas</u> (original). ➤ <u>Fichas de valoración de la convocatoria</u> (original). ➤ <u>Criterios de baremación / concesión</u> (original o borrador). ➤ <u>Modificación de baremos</u> (original). ➤ <u>Resolución de archivo</u> (original). ➤ <u>Notificación de la resolución de archivo</u> (original múltiple).
	Relación de los documentos (indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")		
Unidad o persona responsable	— Órgano instructor. — Órgano colegiado.		
Trámite u operación que realiza	— Examen y valoración. — Orden de prelación de las solicitudes. — Requerimientos. — Propuesta de concesión o denegación.		
Plazo (si hay)	La correspondiente a la determinada en las bases específicas de cada tipo de subvención aprobadas por Orden o Resolución.		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	➤ A4. ➤ A5. ➤ HTML.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

	Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<i>Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Extractos del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.</u> ➤ <u>Extractos del Boletín Oficial del Estado.</u> 	
Nº de procedimiento		1	
Nº de actividad		3	
Nº de orden del documento			
Documento	Resolución positiva o negativa		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
	<i>Relación de los documentos (indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Orden de la persona titular de la Consejería por la que se concede o deniega la subvención (copia múltiple).</u> ➤ <u>Notificación (original múltiple).</u> ➤ <u>Relación de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención (original).</u>
Unidad o persona responsable	Órgano resolutorio		
Trámite u operación que realiza	Concesión o denegación de la subvención solicitada		
Plazo (si hay)	6 meses desde inicio del procedimiento		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	➤ A4.
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		➤ A5.
Otros <input type="checkbox"/>	➤ HTML.		
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

Nº de procedimiento	1
Nº de actividad	4
Nº de orden del documento	

Documento	Justificación
-----------	---------------

Tradición documental	Original
----------------------	----------

Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
----------------------	--	-----------------------------

	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------

Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de justificación de Jefes de Sección, Unidad, Subdirección, etc. (original). ➤ Memoria justificativa de las acciones realizadas con la aportación de la subvención (original). ➤ Facturas (copias compulsadas). ➤ Nóminas (copias compulsadas). ➤ Relaciones de personas acogidas a la acción subvencionada (alumnos, trabajadores, inmigrantes, etc.). ➤ Informe de fiscalización de Intervención Delegada (original). ➤ Informe de cumplimiento de condiciones de la subvención (original). ➤ Contratos laborales (copia compulsada). ➤ Relación nominal de trabajadores de la Tesorería General de la Seguridad Social (copia compulsada). ➤ Recibo de liquidación de cotizaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social (copia compulsada). ➤ Certificado de gastos con cuenta a la subvención concedida (original). ➤ Certificado de retenciones (copia compulsada). ➤ Certificado de financiación de otras entidades públicas (copia compulsada). ➤ Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias ante la Agencia Tributaria (copia compulsada). ➤ Trámite de audiencia ante los técnicos de apoyo (original). ➤ Sentencia de lo Contencioso – Administrativo (copia). ➤ Acuerdo de iniciación de expediente de reintegro (original).
--------------------------------	---	---

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Orden por la que se deja sin efecto la subvención y anexos a la misma (copia).</u> ➤ <u>Informe sobre orden de reintegro de la subvención (original).</u> ➤ <u>Informe relativo a la devolución del aval bancario (original).</u> ➤ <u>Orden por la que se autoriza la devolución de fianza (original múltiple o copia).</u> ➤ <u>Acta de comprobación material de subvenciones (original).</u> ➤ <u>Acta de comprobación material total de subvención del representante de intervención general (original).</u> ➤ <u>Solicitud de cesación de representante de la intervención general en acto de comprobación material de subvenciones (original).</u> ➤ <u>Resguardo de garantía en aval (copia).</u> ➤ <u>Notas interiores (original).</u> <p>DOCUMENTOS CONTABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>OK</u> (original múltiple o copia): Reconocimiento de propuesta y pago. ➤ <u>M</u> (original múltiple o copia): Mandamiento de ingreso extrapresupuestario. ➤ <u>Remesa de documentos contables</u> (original múltiple o copia). ➤ <u>I</u> (original múltiple o copia): documento de recaudación. ➤ <u>R</u> (original múltiple o copia): reconocimiento de derecho. ➤ <u>RI</u> (original múltiple o copia): Reconocimiento de derecho y recaudación. ➤ <u>D</u> (original múltiple o copia): disposición de gasto. ➤ Carta de Pago (original múltiple o copia).
Unidad o persona responsable	— Órgano resolutivo. — Entidades de gestión.	
Trámite u operación que realiza	Recepción de la justificación de la subvención, análisis de la misma y pago al beneficiario	
Plazo (si hay)	La correspondiente a la determinada en las bases específicas de cada tipo de subvención aprobadas por Orden o Resolución	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input checked="" type="checkbox"/>	Formato <ul style="list-style-type: none"> ➤ A4. ➤ A5. ➤ HTML.
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": DVD, CD y Vídeo</i>	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	
➤ <u>Folletos, dípticos o programas de mano.</u> ➤ <u>Copias de extractos del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.</u>		

* **PROCEDIMIENTO TIPO Nº 2: Concesión directa nominativa en Ley de Presupuestos.**

Nº de procedimiento		2
Nº de actividad		1
Nº de orden del documento		
Documento	Solicitud	
Tradición documental	Copia	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos (indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")	
➤ <u>Convenio de colaboración (copia).</u> ➤ <u>Documentación acreditativa de las condiciones de la subvención directa (originales).</u> ➤ <u>Orden de la convocatoria (copia).</u>		
Unidad o persona responsable	— Registros. — Entidades colaboradoras ¹⁸ .	
Trámite u operación que realiza	Recepción de la solicitud y su documentación general y específica anexa y envío a órgano instructor	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4.
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>	
Otros <input type="checkbox"/>	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")		➤ <u>Extractos de Boletines Oficiales.</u>

Nº de procedimiento		2
Nº de actividad		2

¹⁸ Recuérdese que la Entidad colaboradora puede tener la función de recepción de solicitudes.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

		Nº de orden del documento	
Documento	Propuesta de Orden de concesión		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso¹⁹ de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe jurídico del Servicio Jurídico (original múltiple). ➤ Memoria de justificación de gasto de la Dirección General correspondiente (original múltiple). ➤ Informe de realización de Intervención General (original múltiple). 	
Unidad o persona responsable	Órgano instructor		
Trámite u operación que realiza	Preparación de la Resolución de concesión		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	Formato	➤ A4.
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

		Nº de procedimiento	2
		Nº de actividad	3
		Nº de orden del documento	
Documento	Resolución de concesión		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

¹⁹ Debe tenerse en cuenta que el presente Estudio de Identificación y Valoración tiene carácter general y que los documentos que acompañan a la Solicitud pueden ser tan variados como bases reguladoras para cada tipo de subvención. Así pues, solo se consignan los documentos más comunes que acompañan a las solicitudes por áreas y beneficiarios

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Notificación al beneficiario (original).
Unidad o persona responsable	Persona titular del órgano con competencia resolutoria	
Trámite u operación que realiza	Concesión de la subvención	
Plazo (si hay)	6 meses desde el inicio del procedimiento	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4.
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>	
Otros <input type="checkbox"/>	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
		➤ <u>Extractos de Boletines Oficiales.</u>

	Nº de procedimiento	2
	Nº de actividad	4
	Nº de orden del documento	
Documento	Justificación económica	
Tradición documental	Original y copia compulsada	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
	➤ <u>Orden de pago de la subvención</u> (original múltiple). ➤ <u>Otros documentos contables</u> (original múltiple).	
Unidad o persona responsable	Dirección General	
Trámite u operación que realiza	Examen de la justificación económica presentada por el beneficiario y orden de pago de la misma	
Plazo (si hay)	Variable: el estipulado en el Convenio	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4. ➤ A5. ➤ HTML.
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
Otros <input type="checkbox"/>	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____	

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

*** PROCEDIMIENTO TIPO Nº 3: *Concesión directa mediante Disposición legal.***

Nº de procedimiento		3
Nº de actividad		1
Nº de orden del documento		
Documento	Solicitud	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ <u>Disposición legal</u> (copia). ➤ <u>Documentación acreditativa de las condiciones de la subvención directa</u> (originales). ➤ <u>Orden de la convocatoria</u> (copia).
Unidad o persona responsable	— Regímenes. — Entidades colaboradoras ²⁰ .	
Trámite u operación que realiza	Recepción de la solicitud y su documentación general y específica anexa y envío al órgano instructor.	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato ➤ A4. <i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ <u>Extractos de Boletines Oficiales.</u>

Nº de procedimiento		3
Nº de actividad		2

²⁰ Recuérdese que la Entidad colaboradora puede tener la función de recepción de solicitudes.

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Nº de orden del documento		
Documento	Propuesta de Resolución de concesión	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso²¹ de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe jurídico del Servicio Jurídico (original múltiple). ➤ Memoria de justificación de gasto de la Dirección General correspondiente (original múltiple). ➤ Informe de justificación de Intervención General (original múltiple).
Unidad o persona responsable	Órgano instructor	
Trámite u operación que realiza	Preparación de la Resolución de concesión	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	Formato ➤ A4
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

Nº de procedimiento		3
Nº de actividad		3
Nº de orden del documento		
Documento	Resolución de concesión	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

²¹ Debe tenerse en cuenta que el presente Estudio de Identificación y Valoración tiene carácter general y que los documentos que acompañan a la Solicitud pueden ser tan variados como bases reguladoras para cada tipo de subvención. Así pues, solo se consignan los documentos más comunes que acompañan a las solicitudes por áreas y beneficiarios

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Informe de aprobación del gasto (original).
Unidad o persona responsable	Persona titular del órgano con competencia resolutoria	
Trámite u operación que realiza	Concesión de la subvención	
Plazo (si hay)	6 meses desde el inicio del procedimiento	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4.
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>	
	Otros <input type="checkbox"/>	
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
	➤ Extractos de Boletines Oficiales.	

	Nº de procedimiento	3
	Nº de actividad	4
	Nº de orden del documento	
Documento	Justificación económica	
Tradición documental	Original y copia compulsada	
Documento sustancial	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
	➤ Orden de pago de la subvención (original múltiple). ➤ Otros documentos contables (original múltiple).	
Unidad o persona responsable	Dirección General	
Trámite u operación que realiza	Examen de la justificación económica presentada por el beneficiario y orden de pago de la misma	
Plazo (si hay)	Variable: el estipulado en la <i>Disposición legal</i> por la que se concede la subvención.	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4. ➤ A5. ➤ HTML.
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
	Otros <input type="checkbox"/>	
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

documentación de apoyo que puede ser destruida?	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	
---	--	--

* **PROCEDIMIENTO TIPO Nº 4: Concesión directa de carácter excepcional.**

		Nº de procedimiento	4
		Nº de actividad	1
		Nº de orden del documento	
Documento	Solicitud		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos (indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Convenio de colaboración</u> (copia). ➤ <u>Documentación acreditativa de las condiciones de la subvención directa</u> (originales). ➤ <u>Auerdo del Consejo de Gobierno</u> (copia). ➤ <u>Orden de la convocatoria</u> (copia). 	
Unidad o persona responsable	Persona titular de la Consejería		
Trámite u operación que realiza	Convocatoria sin publicidad de la subvención		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	➤ A4.
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>		
	Otros <input type="checkbox"/>	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	➤ <u>Extractos de Boletines Oficiales.</u>	

		Nº de procedimiento	4
		Nº de actividad	2
		Nº de orden del documento	
Documento	Propuesta de concesión o denegación		
Tradición documental	Original múltiple		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos (indíquense los mismos en caso ²² de haber seleccionado "Sí") <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Requerimiento para la subsanación de errores o falta de documentación</u> (original múltiple). ➤ <u>Alegaciones presentadas por el beneficiario</u> (original). ➤ <u>Documentos presentados como prueba de las alegaciones y justificativos de las condiciones del beneficiario</u> (original o copia compulsada). 	
Unidad o persona responsable	Órgano instructor	
Trámite u operación que realiza	Preparación de la Resolución de concesión	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4.
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>	
Otros <input type="checkbox"/>	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	

	Nº de procedimiento	4
	Nº de actividad	3
	Nº de orden del documento	
Documento	Resolución	
Tradición documental	Original múltiple	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos (indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí") <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Notificación de la Resolución</u> (original múltiple o copia). 	

²² Debe tenerse en cuenta que el presente Estudio de Identificación y Valoración tiene carácter general y que los documentos que acompañan a la *Solicitud* pueden ser tan variados como bases reguladoras para cada tipo de subvención. Así pues, sólo se consignan los documentos más comunes que acompañan a las solicitudes por áreas y beneficiarios

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Unidad o persona responsable	Persona titular del órgano con competencia resolutoria			
Trámite u operación que realiza	Concesión la subvención			
Plazo (si hay)	6 meses desde el inicio del procedimiento			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A4. ➤ A5.	
	Informático/Electrónico	<input type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>				
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			➤ Extractos de Boletines Oficiales

Nº de procedimiento	4
Nº de actividad	4
Nº de orden del documento	

Documento	Justificación económica			
Tradición documental	Original			
Documento sustancial	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			➤ Orden de pago de la subvención (original múltiple). ➤ Otros documentos contables (original múltiple).

Unidad o persona responsable	Dirección General			
Trámite u operación que realiza	Examen de la justificación económica presentada por el beneficiario y orden de pago de la misma			
Plazo (si hay)	Variable: el ordenado por la disposición legal por la que se concede la subvención			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato ➤ A3. ➤ A4.	
	Informático/Electrónico	<input type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>				
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
¿El procedimiento genera	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

documentación de apoyo que puede ser destruida?	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "SI")	
---	--	--

III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Serie descrita	Sí (totalmente) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí (parcialmente) <input checked="" type="checkbox"/>
Tipología de la serie	Serie común <input checked="" type="checkbox"/>	Serie específica <input type="checkbox"/>

2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa
Expedientes sancionadores ²³	CONSEJERÍAS	PERSONAS TITULARES DE LAS CONSEJERÍAS
Convenios de Colaboración ²⁴	CONSEJERÍAS	PERSONAS TITULARES DE LAS CONSEJERÍAS/DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Expedientes de gasto ²⁵	CONSEJERÍAS	SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS
Expedientes de gestión presupuestaria de subvenciones ²⁶	CONSEJERÍAS	SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS
Expedientes de control financiero de subvenciones ²⁷	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda CONSEJERÍAS	Intervención General de la Comunidad de Madrid
Recursos potestativos de reposición ²⁸	CONSEJERÍAS	INTERVENCIÓN DELEGADAS
Recursos Contencioso – Administrativos	ÓRGANOS JUDICIALES	PERSONAS TITULARES DE LAS CONSEJERÍAS
Procedimientos penales ³⁰	ÓRGANOS JUDICIALES	SALAS DE LO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO
		SALAS DE LO PENAL

²³ Base legal: Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid; y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (sanciones de las infracciones administrativas en el incumplimiento de la justificación de la subvención, responsabilidad subsidiaria y órgano con potestad en la aplicación de la sanción).

²⁴ Base legal: Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid; Y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Convenios y Acuerdos de Colaboración como instrumento más común para las subvenciones con concesión directa).

²⁵ Junto con la contratación, las ayudas públicas constituyen el gasto básico de la Administración de la Comunidad de Madrid. La serie estudiada contiene fracciones de los *Expedientes de gasto*, pero no se puede descartar que la serie constituida por los *Expedientes de gasto* contenga la mayor parte de los documentos contables de la subvención.

²⁶ Base legal: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones distingue el procedimiento de gestión de la concesión de subvenciones del procedimiento de aprobación del gasto y pago y retención de pagos.

²⁷ Base legal: el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ordena el procedimiento de control financiero de las subvenciones; no obstante, como en ocasiones anteriores, la serie estudiada puede contener fracciones del expediente de control financiero.

²⁸ Base legal: Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

²⁹ Contra la Resolución que pone fin al expediente de concesión de la subvención, puede interponerse recurso contencioso – administrativo.

³⁰ Además de las infracciones administrativas y de las sanciones que pueden derivarse del incumplimiento del régimen jurídico – administrativo de las subvenciones, el beneficiario y la Administración pueden incurrir en delitos

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Proyectos de obras ³¹	CONSEJERÍAS	DIRECCIONES GENERALES
	AYUNTAMIENTOS	
Contratos ³²	CONSEJERÍAS	DIRECCIONES GENERALES
	AYUNTAMIENTOS	
Memorias ³³	CONSEJERÍAS	DIRECCIONES GENERALES
	AYUNTAMIENTOS	
	ENTES PÚBLICOS	
	ENTES PRIVADOS	

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa
Subvenciones a zonas de rehabilitación integrada ³⁴	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	Dirección General de Economía y Política Financiera. Subdirección General de Desarrollo Económico y Estadísticas
Planes estratégicos de subvenciones ³⁵	CONSEJERÍAS	PERSONAS TITULARES DE LAS CONSEJERÍAS
Bases reguladoras de la concesión de la subvención ³⁶	CONSEJERÍAS	PERSONAS TITULARES DE LAS CONSEJERÍAS
Publicidad de las subvenciones concedidas ³⁷	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
Registro de Subvenciones de la Comunidad de Madrid –módulo de la aplicación Sistema Informático para la Gestión de la Información Económico – Financiera (NEXUS eccl)– ³⁸	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	Intervención General de la Comunidad de Madrid
Bases reguladoras de las subvenciones ³⁹	Asamblea de Madrid	
Base de datos de subvenciones ⁴⁰	Asamblea de Madrid	

recogidos en el Código Penal (fraude de subvención, preparación, cohecho, tráfico de influencias, falsedad de documento público, malversación y abuso del ejercicio de función).

³¹ Las subvenciones pueden concederse para la ejecución de proyectos de obras y para las propias obras de construcción, remodelación o instalación, etc., tanto en la Comunidad de Madrid como en las Corporaciones Locales.

³² Las subvenciones pueden concederse para la contratación laboral de personas (mujeres, colectivos vulnerables, etc.) tanto en la Comunidad de Madrid como en las Corporaciones Locales.

³³ Las subvenciones pueden concederse para trabajos de formación, empleo, investigación, gerencia, educación, industrialización, agrícolas, medioambientales, centros de atención, cooperación, ganaderos, finanzas, comercio, culturales, asistencias técnicas, desarrollo, espectáculos, etc., tanto en la Comunidad de Madrid como en las Corporaciones Locales y otros entes públicos y privados.

³⁴ Publica gráficos de estadísticas de diferentes subvenciones a zonas de rehabilitación integrada concedidas en la Comunidad de Madrid.

³⁵ Base legal: artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (los Planes son aprobados mediante Orden de la persona titular de cada Consejería).

³⁶ Órdenes por las que se aprueban las bases de regulación de cada subvención.

³⁷ El Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid publica los beneficiarios a los que se les concede la subvención.

³⁸ Base legal: artículo 75.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid (la gestión de la base de datos de subvenciones de la Comunidad de Madrid y la remisión de la información relativa a las mismas a la Asamblea de Madrid y a la Intervención General de la Administración del Estado); y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

³⁹ Base legal: artículo 75.5 de la Ley 9/1990 de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid (copia de las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones).

⁴⁰ Base legal: artículo 75.5 de la Ley 9/1990 de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid (la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda remitirá trimestralmente a la Asamblea de Madrid de ayudas públicas que se concedan con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad, con expresión de la entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la ayuda, indicando, además, la fecha y el número del Boletín Oficial en el que se hayan publicado).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Base de Datos Nacional de Subvenciones ⁴¹	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	Intervención General de la Administración General del Estado
Informes anuales sobre ayudas públicas ⁴²	Ministerio de Economía y Competitividad	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia
Disposiciones legales (Resolución) por las que se aprueban y sancionan las subvenciones directas ⁴³	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
	Ministerio de la Presidencia	Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado
Estadísticas de subvenciones	CONSEJERÍAS	

C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio:

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
X			X	Subvenciones
X			X	Planes de Convocatoria de subvención
X			X	Planes estratégicos de subvenciones
X			X	Registro de Subvenciones de la Comunidad de Madrid (módulo de la aplicación Sistema Informático para la Gestión de la Información Económico – Financiera [NEXUS eccl])
X			X	Base de Datos Nacional de Subvenciones
X			X	Informes anuales sobre subvenciones y ayudas públicas
X			X	Publicidad de las Subvenciones concedidas

3. ORDENACIÓN

- Ordenación numérica
 Ordenación cronológica
 Ordenación alfabética: Onomástica Por Materias Geográfica
 Otra: _____

Observaciones: _____

4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

- Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: **FICHA EXPLICATIVA DE CRITERIOS DE DESCRIPCIÓN**

➤ Fechas extremas:

— Fecha de inicio. Se corresponde con la: fecha de presentación de la solicitud en el caso de concurrencia; fecha de sanción de la disposición legal en el caso de subvenciones directas mediante Resolución o fecha del Acuerdo iniciado de oficio en el caso de

⁴¹ Base legal: 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.

⁴² La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia emite con carácter anual un informe sobre las subvenciones y ayudas públicas concedidas en España que tiene carácter público.

⁴³ Tanto el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid como el Boletín Oficial del Estado publican las Resoluciones de las subvenciones de concesión directa.

- subvención mediante Convenio.
- **Fecha de fin:** fecha del último documento del expediente o fecha del certificado que acredita la finalización de la actividad subvencionada y conformidad con la justificación económica y la memoria acreditativa de la actividad –en caso de ser necesaria su presentación—. Existe un gran número de expedientes con actuaciones posteriores a la acreditación justificativa que contienen recursos de alzada, recursos contenciosos – administrativos, revocación de las subvenciones, reintegro de las subvenciones, etc., que pueden alterar ese dato.
 - **Nº de expediente:** pueden contener números de expediente compuestos normalmente por dígitos, años y letras que pueden aludir a diferentes datos como: año de la convocatoria de subvención, año en el que se solicita, tipo de subvención, nº currens o nº de Orden reguladora.
 - **Contenido.** Habitualmente, se ha consignado el nombre del solicitante y el objeto de la subvención. Sin embargo, estos datos particulares no han sido consignados en todos los casos. En otros, se ha indicado el programa y la partida presupuestaria, se supone que con el fin de indicar la relación entre el expediente de subvención y el expediente de gasto, en el caso de que este segundo exista. En ocasiones y según el tipo documental, el año de la actuación archivística de descripción, se han indicado otros datos como los tipos de documentos que contiene (memoria, proyectos, etc.).
 - **Otros conceptos:**
 - ❖ **Orden por la que se convoca:** en el caso de subvención por concurrencia competitiva.
 - ❖ **Código del curso:** en los *Expedientes de subvención para cursos de formación ocupacional*).
 - ❖ **“Negativo”:** en caso de haber sido denegadas.
 - **Índices.** Dependiendo del año de actuación de la descripción y del tipo documental, se han consignado unos índices u otros:
 - **Onomástico:** beneficiario.
 - **Materias:** tipo de acción subvencionada.
 - **Cronológico:** se ha indicado en algunas actuaciones de descripción que corresponden a la fecha de publicación de la Orden por la que se publican las bases reguladoras (*Expedientes de subvención a corporaciones locales* y *Expedientes de ayudas para la realización de proyectos de investigación*).
 - **Geográfico:** se ha indicado en casi todos los tipos documentales, cuando la acción se realiza fuera de la ciudad de Madrid.
 - **Observaciones.** Se han indicado o no dependiendo de las instrucciones para la descripción de cada subvención y el año en el que hayan sido realizadas. Se han realizado cuatro tipos de observaciones:
 - Relación con otras unidades de instalación o unidades de descripción.
 - El expediente está incompleto.
 - Incluye o adjunta: otros documentos (sentencias, recursos, reintegros, proyectos, planos); documentación de apoyo (folletos, dípticos, programas, impresos, etc.); material fotográfico (fotografías, etc.); u otros soportes (vídeo, CD, disquete, etc.).
- Expedientes incompletos, sin número de expediente, sin solicitudes o que contienen solo solicitudes.

5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Años	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO ⁴⁴	8.711	1045,32	1984 – 2009	

⁴⁴ Estos volúmenes hacen referencia a las unidades de instalación custodiadas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

6. FRECUENCIA DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

7. SOPORTE FÍSICO

Papel Informático/Electrónico Otros: Disquete, vídeo o CD.

Características: Soporte papel con predominio de formato A4; no obstante, incluye otros formatos como A3.

En la actualidad, y desde la habilitación de los registros telemáticos de las Consejerías, muchos de los procedimientos pueden iniciarse vía Internet, por lo que es muy común encontrar expedientes híbridos compuestos por soportes informáticos (solicitudes, documentos acreditativos de las condiciones requeridas, notificaciones telemáticas al beneficiario, requerimientos telemáticos, declaraciones de responsabilidad y pagos a la Seguridad Social y a la Agencia Tributaria, etc.) y soporte papel.

Algunos expedientes incluyen *Memorias justificativas* de las subvenciones (con proyectos, acciones, planos, planes, etc.) en soporte magnético u óptico.

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	5 años	<p>Hasta finales del año 2003, desde el momento de cierre y terminación de los procedimientos con la justificación y el pago de las mismas en el caso de haber sido concedidas o su archivo y/o desistimiento en caso de denegación, e incluyendo todas las posibles actuaciones que modificaran la Resolución (como revocación de la subvención, reintegros totales o parciales de la subvención, apremios, etc.), la caducidad de la vigencia de los mismos vendría determinada por la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid. Dicha ley establece un plazo de 5 años para las infracciones muy graves, 3 años para las graves y 1 año para las leves, a partir de la fecha en la que se cometiera la infracción; asimismo, y aunque lo siguiente sólo sería aplicable en sentido estricto a la serie relacionada de <i>Expedientes sancionadores en materia de subvención</i>, establece los mismos plazos para las sanciones que pudieran aplicarse a las citadas infracciones a partir del día siguiente al que se impuso con firmeza dicha sanción.</p> <p>La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de ámbito estatal, reduce la prescripción de la infracción y la sanción, y por lo tanto la vigencia del procedimiento, a los 4 años.</p>

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<p>Aunque los <i>Expedientes de revocación de subvenciones</i> y los <i>Expedientes de reintegro de subvenciones</i> pueden constituir series relacionadas, en muchas ocasiones se encuentran integrados en la serie analizada en el presente Estudio de Identificación y Valoración, al menos de manera parcial o fraccionada. Asimismo, en el caso de las series relacionadas <i>Recursos de alzada</i> y <i>Recursos Contenciosos – Administrativos</i>, igual que en el caso anterior, también existen copias u originales de la totalidad o de fracciones de dichos expedientes.</p> <p>Por otra parte, el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, aprobado por el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, establece que los solicitantes no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de la Administración de la Comunidad de Madrid siempre que tengan constancia del órgano administrativo en donde aquellos se encuentran, la fecha en la que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden; y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deben ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad). Por esa razón, se podría establecer un plazo de 5 años para el valor administrativo.</p>
Contable:	Sí 5 años	<p>Sin duda, el valor contable de las subvenciones para la Administración corresponde a las series relacionadas de los <i>Expedientes de gasto</i> (de subvenciones) y se hallan recogidas en las partidas de los Presupuestos Generales anuales de la Comunidad de Madrid. Por otra parte, y aunque los documentos contenidos en la serie podrían ostentar valor probatorio de las obligaciones contables de los beneficiarios, se entiende que los mismos ya sean personas físicas o jurídicas (públicas o privadas), tienen obligaciones contables que deben basar en sus propios documentos.</p> <p>No obstante, y como la serie contiene originales múltiples y copias de documentos contables (órdenes de pago, acuerdos de gasto, etc.), se establece, como medida de caución, conceder 5 años de valor contable a la serie según lo preceptuado por la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.</p>
Fiscal:	Sí 4 años	<p>En sentido estricto, la serie estudiada no posee valor fiscal, ya que este reside en la serie relacionada <i>Expedientes de gasto</i> de la Comunidad de Madrid y los documentos fiscales de los beneficiarios.</p> <p>Sin embargo, y ya que muchos de los tipos documentales estudiados que componen la serie contienen documentos susceptibles de poseer valor fiscal (cartas de pago, documentos contables, declaraciones responsables de Hacienda, informes de la Intervención Delegada o de la Intervención General, etc.) y ya que en ocasiones los propios tipos documentales estudiados podrían contener fracciones de los <i>Expedientes de gastos</i> o ser “híbridos” de <i>Expedientes de gasto</i> y <i>Expedientes de subvenciones</i>, se establece conceder cautelarmente un valor fiscal de 4 años a la serie del presente Estudio de Identificación y Valoración, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
Jurídico:	Sí 15 años	<p>Independientemente del valor legal probatorio de los documentos contenidos en los expedientes, los mismos documentos podrían ser utilizados con valor probatorio en un gran número de</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

		<p>procedimientos jurídicos.</p> <p>Aunque la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid establecen una prescripción de las sanciones e infracciones administrativas del régimen jurídico de las subvenciones, y por tanto una vigencia máxima, de 4 y 5 años respectivamente, el beneficiario podría incurrir en varios delitos tipificados en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (modificada mediante la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, y Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre). Entre ellos, el más común y constitutivo de procedimiento separado será el <i>Delito de fraude de subvenciones</i>: por falsear o faltar a la verdad de las condiciones en las que se obtienen o por incumplimiento de las condiciones con alteración sustancial de sus fines, con valor de la subvención superior a 120.000 € y castigado con penas de prisión de 1 a 5 años y una multa del tanto al séxtuplo de importe. Además, se impondrá al responsable "la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a obtener beneficios o incentivos fiscales de la Seguridad Social durante un periodo de 3 a 6 años". El artículo 131 del Código Penal establece la prescripción de este delito contra la Hacienda y la Seguridad Social en 5 años.</p> <p>Mención aparte requiere la comisión de delitos en que pudiera incurrir la Administración de la Comunidad de Madrid en el caso de fraude de subvenciones, entre los que se encuentran: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, falsedad en documento público, malversación y abuso de ejercicio de función. Por este último argumento expuesto, se eleva cautelarmente a 15 años la vigencia de su valor para hacerla coincidir con la prescripción por inhabilitación y/o pena de prisión más alta para este tipo de delitos fijada en 15 años según el artículo 131.1 del Código Penal.</p>
--	--	--

B) Valores secundarios

Sí/No	Valor	Justificación/Legislación
Informativo: <input type="checkbox"/> Sí	Escaso <input type="checkbox"/> Sustancial <input type="checkbox"/>	<p>Puede tener cierto valor por la información que aporta sobre los tipos de ayudas y subvenciones, así como por la cuantía de las mismas y los beneficiarios a los que fueron adjudicados. Sin embargo, esa información puede ser suplida, en el caso de aquellas de concurrencia competitiva, por las bases reguladoras de cada tipo de subvención y por la listas de adjudicatarios publicadas en los Boletines Oficiales (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial del Estado). En el caso de las concedidas de forma directa, dicha información puede encontrarse en los Convenios y las Resoluciones por las que se conceden.</p> <p>Por otra parte, la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid obliga a la Administración a la remisión trimestral de una <u>Relación de las subvenciones concedidas</u> a la Asamblea de Madrid. Estas Relaciones, así como el resto de las series y documentación relacionadas en el correspondiente epígrafe del presente Estudio de Identificación y Valoración y la base de datos sobre subvenciones creada a partir de la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, contienen información cuantitativa y cualitativa sobre las subvenciones concedidas.</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

		En todo caso, la Base de Datos Nacional de Subvenciones es el instrumento que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones.
Histórico:	No	Sólo se concede valor histórico a la muestra como testimonio del procedimiento general y de los diferentes tipos de subvenciones y ayudas concedidas por la Comunidad de Madrid y de la evolución orgánica de sus diferentes oficinas gestoras y órganos de resolución.

V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

- La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización
- La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

Plazo en el que serie será de acceso libre Nunca En 2 o 3 años

2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA⁴⁵

RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input type="checkbox"/> Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)
<input type="checkbox"/> Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
<input type="checkbox"/> Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General
<input checked="" type="checkbox"/> Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input type="checkbox"/> Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública ▪ Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid
<input checked="" type="checkbox"/> Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
<input type="checkbox"/> Otro (indíquese)	
<input type="checkbox"/> Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales
	ÓRGANO QUE EFECTUÓ LA CLASIFICACIÓN

⁴⁵ De conformidad con el segundo apartado de la Disposición Adicional Primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

		REFERENCIA DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN	
		DOCUMENTOS, INFORMACIONES O DATOS OBJETO DE CLASIFICACIÓN Y GRADO O CATEGORÍA DE CLASIFICACIÓN	

3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20	Artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
Principios de la publicidad de las subvenciones	Artículos 4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid
Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios	Artículo 8.1.f) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN⁴⁶

CONTENIDOS AFECTADOS ⁴⁷	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	
Datos de carácter personal (DP) DP4: otros datos de carácter personal	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL)⁴⁸

1. El mascamiento de datos de carácter personal.
2. Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

⁴⁶ Si es necesaria una relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el anexo correspondiente.

⁴⁷ Se debe utilizar la tabla “Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno” incluida en el ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO.

⁴⁸ Se debe utilizar la tabla “Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido” incluida en el ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

- Conservación Total (CT): Con carácter permanente (CTp)
 Con carácter temporal (CTt)
- Conservación Parcial (CP): Con carácter permanente (CPP)
 Con carácter temporal (CPT)
- Eliminación Total (ET): Con conservación de muestra (ETcm)
 Sin conservación de muestra (ETsm)
- Eliminación Parcial (EP): Con conservación de muestra (EPcm)
 Sin conservación de muestra (EPsm)

En el caso de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	2 años ⁴⁹
EN ARCHIVO CENTRAL	15 años
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

B) Tipo de muestreo:

- Selectivo (Mu – S): Alfabético (Mu – S – A) Cronológico (Mu – S – C) Numérico (Mu – S – N)
 Otro (Mu – S – O): _____
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)

Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, se **conservará un 1% de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin** de las unidades de instalación con **más de 15 años** desde su fecha extrema de fin. En el caso de que ese porcentaje correspondiera a menos de 1 caja, se redondeará al alza conservando exactamente 1 caja; y en el caso de que el porcentaje corresponda a más de 1 caja.

Metodología del muestreo:

Se **eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones** por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Además, se **conservarán también todas las carpetas generales**, si las

⁴⁹ Sólo para las **Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones** por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención; Bases Reguladoras; Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención; Propuestas de resolución provisional y definitiva; Composición del órgano colegiado; Designaciones y Notificaciones a los miembros del órgano colegiado; Informes de letrados; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.

- Se **conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención**, además de **todas las Memorias justificativas** que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.
- Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión actuales o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

Observaciones:

C) Soporte de sustitución:

Sí No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA	5 años	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Cubre la vigencia contable concedida a la serie según la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
EN ARCHIVO CENTRAL	10 años	Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Junto con el plazo concedido en archivo de oficina, cubre el total de 15 años de vigencia jurídica de la serie determinada por la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y sus modificaciones posteriores.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15 años	Artículo 13.4 y 13.5 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Para la muestra conservada y los documentos excluidos de eliminación hasta su transferencia a la fase de archivo histórico, dónde serán de conservación permanente.

E) Observaciones:

VII. INFORME DEL PROPONENTE

1. INFORME MOTIVADO DE LA PROPUESTA⁵⁰

1. INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y/O TÉCNICO – JURÍDICOS

El Decreto 2784/1964, de 27 de julio, sobre justificación de las subvenciones establece tres tipos de beneficiarios en base a las diferentes obligaciones de justificación de las subvenciones: personas naturales o jurídicas de carácter privado, empresas y entidades estatales autónomas. Las justificaciones, atendiendo al tipo de beneficiario, debían ajustarse a lo preceptuado por el Real Decreto de 24 de mayo de 1891 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la ordenación de pagos del Estado. Por otra parte, la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas adjudicó a dicho órgano la fiscalización de las subvenciones del sector público percibidas por todos los tipos de beneficiarios establecidos en el Decreto 2784/1964, de 27 de julio, sobre justificación de las subvenciones.

A partir de año 1984, encontramos en las Leyes por las que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado normas para el pago y el control de la gestión de las subvenciones a las Comunidades Autónomas. No será hasta el año 1988 con la aprobación del Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria, cuando se regule por norma superior que las subvenciones deben cumplir obligatoriamente los criterios de publicidad, concurrencia en la concesión, normas reguladoras, así como la obligación de acreditación por parte del beneficiario de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y Hacienda.

Aunque las disposiciones legales por las que publicitaban las bases reguladoras de las subvenciones por concurrencia o las Resoluciones y los Convenios por los que se concedían las ayudas y subvenciones directas regulaban los trámites de los procedimientos de cada tipo de subvención; identificaban el órgano instructor, así como el resolutorio; ordenaban los requisitos y las condiciones de los beneficiarios; y establecían los tiempos para cada fase del procedimiento, no será hasta la promulgación del Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas y del Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, cuando se ordene por primera vez, con carácter general y de manera exhaustiva, cómo debe tramitarse el procedimiento de las subvenciones, de acuerdo con las previsiones establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Tanto el mencionado Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, como el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, establecen el objeto y los requisitos, el ámbito de aplicación, los órganos competentes en el procedimiento, así como las fases o actividades del mismo, sus formas de terminación y las formas de control del mismo.

La Comunidad de Madrid asume la competencia general en la tramitación y concesión de subvenciones en virtud de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. No obstante, no ejercerá dicha competencia en todos los ámbitos de sus Consejerías inmediatamente, sino que asumirá dicha potestad dependiendo de las áreas competenciales transferidas en cada momento⁵¹.

La Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 18 la función interventora de la Intervención General de la Comunidad de Madrid en el control financiero de las subvenciones; además, establece que no podrán percibir subvenciones quienes tengan deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid y que la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda debe enviar con periodicidad trimestral a la Asamblea de Madrid la relación de subvenciones concedidas con expresión de los beneficiarios, cantidad concedida, finalidad de las mismas, fecha y número de Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se hayan

⁵⁰ La propuesta de informe constituye uno de los elementos esenciales para el informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Por ello, se recomienda la inclusión de los siguientes apartados: **1. INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y/O TÉCNICO – JURÍDICOS**, donde se deben indicar de manera resumida los FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, las SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS, el CRECIMIENTO ANUAL DE LA SERIE, la FRECUENCIA DE USO y cualesquier otras indicaciones que sirvan de base para la propuesta de valoración del siguiente punto; y **2. PROPUESTA DE INFORME**.

⁵¹ No se consignan las 95 disposiciones legales de traspaso de funciones, servicios y materias de la Administración General del Estado a la Comunidad de Madrid por no considerarlas sustancialmente necesarias para el análisis efectuado en este Informe que no aborda pormenorizadamente el procedimiento de cada tipo de ayuda por área competencial.

publicado las bases o la disposición legal por la que se conceden.

La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones en la Comunidad de Madrid establece los principios generales los diferentes procedimientos de concesión, los tipos de sujetos participantes, los pagos y justificaciones, el régimen de control, y las infracciones administrativas y las sanciones aplicables a las mismas.

Una importante novedad de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo, es poner el foco en la importancia de las ayudas como un instrumento decisivo de política social y económica con cargo a sus Presupuestos Generales. Además, distingue, sin entrar en disquisiciones jurídicas, que las ayudas públicas pueden ser diferenciadas en diferentes tipos entre los que se encuentran: subvenciones, transferencias, préstamos, beneficios fiscales, aportaciones de capitales y reducciones de tipos de interés.

La Ley 2/1995, de 8 de marzo, define el concepto de subvención como “*todo desplazamiento patrimonial que tenga por objeto una entrega dineraria entre los distintos agentes de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid, o de éstos a otras entidades públicas o privadas y a particulares*”, en el que además deben cumplirse las siguientes condiciones: entrega sin contraprestación directa por parte del beneficiario; la entrega debe estar afectada a un fin o actividad específica existiendo explicación en su cumplimiento; la finalidad debe responder a una utilidad pública o de interés social; y, por último, el incumplimiento de estas condiciones obliga al reintegro de la concesión dineraria a la Comunidad de Madrid.

Otra de las novedades de la Ley es la inclusión del concepto de Entidad Colaboradora, como aquella que actuando por parte del ente concedente de la subvención, concede la subvención y entrega y distribuye los fondos públicos a los beneficiarios. Estas entidades pueden ser de diversa naturaleza incluyendo los entes, empresas públicas de la Comunidad de Madrid, las corporaciones de derecho público y las Fundaciones y las personas jurídicas que cumplan suficientes condiciones de solvencia y eficacia. Además, ordena las obligaciones de las mismas, entre las que se encuentran: entregar a los beneficiarios los fondos concedidos; verificar las condiciones determinantes de los mismos; justificar los fondos ante la entidad concedente y, en su caso, entregar a la misma la justificación presentada por los beneficiarios; someterse a todas las actuaciones de gestión de los fondos y control de la actividad económica – financiera que corresponda a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas o el resto de los órganos competentes.

La Orden 2532/1998, de 29 de noviembre, del Consejero de Hacienda, regula la obligación de acreditar las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por los beneficiarios de las subvenciones mediante la aportación de diferentes documentos, como: Certificación de la Agencia Tributaria; Alta y último recibo del Impuesto de Actividades Económicas; Certificación acreditativa de la no existencia de deudas de la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid; y Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social. Todos los documentos deben ser originales o copias autenticadas y sólo tendrán una validez de seis meses.

El Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, del Consejo de Gobierno, de desarrollo parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en materia de bases reguladoras de las mismas, habida cuenta de la complejidad y diversidad de materias y sectores de actuación en materia de subvenciones de la Administración, homogeneiza el contenido que deben tener todas las bases reguladoras, haciendo hincapié en la creación de empleo estable a través de este tipo de procedimiento.

Finalmente, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones reconoce las subvenciones como una modalidad especial de gasto público que debe ajustarse a las directrices de la política presupuestaria. La citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, excluye de su régimen legal a las subvenciones a partidos políticos, aquellas de carácter electoral y los premios cuando no exista solicitud del beneficiario. Por otra parte, sí incluye en su régimen legal los intereses de préstamos cuando la Administración haya asumido esa obligación con la entidad prestamista. A parte de lo mencionado, la Ley no contiene cambios sustanciales con respecto a la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones en la Comunidad de Madrid, a excepción de la obligación de la creación de una Base de datos nacional de subvenciones⁵². No obstante, obliga al cumplimiento de su régimen a todas las Comunidades Autónomas. Además, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, es más clarificadora con respecto a los tipos de procedimientos que pueden encontrarse en los *Expedientes de subvenciones*, entre ellos:

⁵² Base de datos ya prevista en la Orden de 13 de enero de 2000, del Ministro de Economía y Hacienda, por la que se regula la remisión de información sobre subvenciones y ayudas públicas para la creación de la Base de datos nacional a la que se refiere el artículo 46 del Real Decreto 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.

- Procedimiento ordinario de concesión en régimen de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Procedimiento de gestión presupuestaria.
- Procedimiento de reintegro de subvenciones.
- Procedimiento de control financiero de subvenciones.

PROCEDIMIENTOS ESTUDIADOS

Teniendo en cuenta la regulación expuesta a través de la legislación indicada hasta ahora, podemos concluir que en el estudio de la serie documental *Expedientes de subvenciones* custodiada por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y compuesta por 189 tipos documentales de diferentes áreas competenciales como Cultura, Empleo, Formación, Investigación, Comercio, Consumo, Turismo, Industria, Medio Ambiente, Asuntos Sociales, Agricultura, etc., existen varios tipos de procedimientos.

Aunque la gran mayoría de las ayudas deben ajustarse a las citadas leyes de subvenciones, el único procedimiento analizado en el presente informe es el común a los *Expedientes de subvenciones*, excluyendo todos los tipos correspondientes a transferencias, préstamos, beneficios fiscales, aportaciones de capitales y reducciones de tipos de interés, así como las ayudas asimilables a becas y los de ayudas sociales por su singularidad especial. Además, aunque en estos últimos los beneficiarios pueden obtener una concesión dineraria por desplazamiento patrimonial de la Comunidad de Madrid, también pueden obtener otro tipo de beneficios que no son considerados subvenciones *sensu estricto*. Se han excluido también del presente Informe y del correspondiente Estudio de Identificación y Valoración en el que se basa, los *Expedientes de subvenciones concedidas con fondos europeos* porque, aunque sus procedimientos pueden ser los mismos que los expuestos en la presente serie, existen diferencias legislativas por la trasposición de las Directivas Europeas a la legislación estatal, y porque sí existe una diferencia notable en cuanto la justificación final de las mismas a la Unión Europea, lo cual hace que sus vigencias no puedan ser iguales que las de la presente serie.

Así pues, y con las citadas exclusiones, podemos encontrar dos tipos de procedimientos ajustados a la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones en la Comunidad de Madrid, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a las disposiciones legales que las regulan anteriores a las dos citadas. No obstante, hay que señalar que, aunque en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid existen series relacionadas como los *Recursos de alzada* y los *Expedientes de gastos*, fracciones y documentos de expedientes que deberían conformar las series de *Expedientes de gestión presupuestaria de subvenciones*, *Expedientes de reintegro de las subvenciones* y *Expedientes de control financiero de las subvenciones*, se encuentran integrados sin reparar de los dos tipos de procedimientos de concesión, esto es: *Expedientes de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva* y *Expedientes de concesión directa de subvenciones* en sus tres vertientes (las previstas nominativamente en las Leyes de Presupuestos Generales; las impuestas por disposición legal; y las establecidas de forma excepcional, que son aquellas cuya convocatoria pública se vea dificultada por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas).

En cuanto a las subvenciones en régimen de concurrencia, es cierto que la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones en la Comunidad de Madrid diferencia entre las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva. No obstante, como las diferencias entre los procedimientos no son sustanciales, se ha optado por integrar las dos en el mismo Estudio de Identificación y Valoración, dado que la diferencia en el procedimiento es que mientras en las de concurrencia competitiva existe un órgano colegiado que establece un orden de prelación entre las solicitudes, en las de concurrencia no competitiva no existe órgano colegiado ni orden de prelación. En el caso de las concesiones directas, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, solo prevé un solo tipo de procedimiento, pero se ha procedido a la inversa que en el caso anterior, ya que existen dos tipos de subvenciones de concesión directa diferenciables por el tipo de tramitación, forma de iniciar el expediente y órganos de instrucción y resolución. Así pues, por todo lo expuesto podemos encontrar los siguientes procedimientos en las fracciones custodiadas por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

1º. PROCEDIMIENTO ORDINARIO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

- * **INICIO.** Está dividido en dos fases:
 - A) El órgano competente inicia de oficio el procedimiento fijando las bases reguladoras de la subvención. Posteriormente, la persona titular de la Consejería del ámbito correspondiente a la subvención debe firmar la *Autorización del gasto* de la línea de subvención o ayuda y la Intervención Delegada en la Consejería responsable debe emitir *Informe de fiscalización del gasto*. Finalmente, la persona titular de la Consejería competente autorizará el gasto y firmará la Orden de convocatoria, que se publicará en forma de Extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y como texto íntegro en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
 - B) **Presentación de la solicitud:** la persona física o jurídica interesada presenta la *Solicitud* de subvención

junto con la Documentación acreditativa de las condiciones estipuladas en las bases reguladoras. El formulario de solicitud debe incluir (o en caso de no hacerlo se adjuntará en documento anexo) la Declaración responsable del beneficiario de encontrarse al corriente de los pagos con Hacienda y la Seguridad Social, así como una Declaración responsable de la concurrencia de otras subvenciones o ayudas que afecten a la petición de la subvención solicitada. La Solicitud y la Documentación acreditativa que la acompaña deben ser dirigidas por el solicitante al órgano responsable de su resolución a través de los registros habilitados a tal efecto por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Desde la entrada en vigor del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y siempre y cuando el registro telemático de la Consejería de la que depende el trámite de esa subvención se encuentre debidamente habilitado, el beneficiario podrá iniciar el trámite por Internet a través del servicio de gestiones y trámites del portal *web* corporativo de la Comunidad de Madrid, anexando además los Documentos acreditativos requeridos por las bases reguladoras y las Declaraciones responsables.

- * **INSTRUCCIÓN.** El Registro traslada los documentos recibidos en la fase anterior al órgano encargado de la instrucción en la Consejería. Éste conforma el expediente y se lo traslada a un órgano colegiado, que establecerá un orden de prelación entre las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria dentro del crédito disponible. Finalmente, dicho órgano colegiado formulará un Informe de denegación o concesión provisional debidamente motivado que elevará al órgano de resolución a través del órgano instructor. Además, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la Propuesta de Resolución provisional o definitiva. La Propuesta de Resolución provisional, en su caso, y notificará al solicitante para la presentación de alegaciones en el plazo de 10 días, según el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 4 del Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones públicas. Transcurrido ese plazo, el órgano instructor elevará al órgano de resolución la Propuesta definitiva de concesión o denegación de la subvención y comunicará Notificación de la misma al solicitante, quien deberá comunicar su Aceptación o Desistimiento.
- * **RESOLUCIÓN.** El órgano de resolución recibe la Propuesta definitiva del órgano instructor y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con lo previsto en las bases reguladoras de la convocatoria de la subvención, resuelve el procedimiento emitiendo la Resolución positiva o negativa motivada de conformidad con las bases reguladoras. La Resolución motivada será comunicada mediante Notificación a los interesados de acuerdo con lo estipulado en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Desde la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el plazo máximo para resolver y notificar no excederá los 6 meses desde la publicación de la convocatoria. Contra la Resolución del órgano competente el solicitante podrá incoar Recurso de reposición, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente Recurso contencioso – administrativo.

JUSTIFICACIÓN. Las condiciones impuestas en las bases reguladoras y la consecución de los objetivos previstos por el efecto de concesión de la subvención deben ser justificados ante el órgano y en el plazo y forma que hayan establecido reglamentariamente las bases reguladoras de dicha subvención. Dichas justificaciones suelen revestir la forma de Cuentas justificativas del gasto de la subvención y pruebas documentales de las acciones acometidas por la misma. A falta de una especificación concreta en las bases reguladoras de cada subvención, la justificación se acreditará con una Memoria de declaración de actividades. Una vez revisados los documentos de justificación y si el órgano de resolución los encuentra conformes se procederá al Pago de la subvención al beneficiario.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la acreditación podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que las mismas cumplan los requisitos para su aceptación en el ámbito tributario.

La no justificación de la subvención dará lugar a lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid y por el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, General de Subvenciones: si el beneficiario no justifica debidamente el gasto del dinero concedido mediante la subvención, el órgano proponente de la concesión de la subvención posee potestad para iniciar procedimiento de reintegro de subvención.

Como en la fase de instrucción, la Entidad Colaboradora (en caso de que existiera) puede ser la encargada de entregar la justificación de los beneficiarios, efectuar los pagos y justificar la entrega de los mismos. Así pues, desde el punto de vista de los pagos actúan en nombre y por cuenta del órgano concedente y pueden ser las depositarias de los fondos públicos. Por otra parte, y desde el punto de vista del beneficiario, deben someterse a todas las órdenes y requerimientos de comprobación del órgano resolutorio.

2º. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA NOMINATIVA EN LEY DE PRESUPUESTOS.

En la concesión directa, no existe la concurrencia competitiva entre los beneficiarios ni el requisito de publicidad previa de la convocatoria.

En este caso, se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención, al amparo de: el artículo 5 a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; y el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- * **INICIO.** Mediante solicitud por parte del interesado; aunque, previamente, deberá existir un Convenio firmado entre la Comunidad de Madrid y la entidad subvencionable y una Orden de convocatoria firmada por la persona titular de la Consejería.
- * **INSTRUCCIÓN.** Elaboración de Documento contable de gasto, Memoria explicativa y Propuesta de Orden de concesión donde se definen la cuantía y el crédito presupuestario, el régimen jurídico aplicable, el régimen de compatibilidad, la forma de pago, el plazo y forma de justificación y cuantos extremos se consideren necesarios. Asimismo, se lleva a cabo la fiscalización por la Intervención.
- * **RESOLUCIÓN.** Resolución del órgano competente y notificación al beneficiario.
- * **JUSTIFICACIÓN Y PAGO.** La justificación consiste en la presentación de la cuenta justificativa del gasto realizado y la acreditación de la realización de las actividades que son objeto de subvención, que se efectuará en la forma y plazo establecidos. El pago se realizará en la forma que se haya dispuesto en la Orden. En el caso de que se hayan realizado pagos con carácter de anticipo, la inadecuada justificación conllevará el inicio del procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda.

3º. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA MEDIANTE DISPOSICIÓN LEGAL.

Este procedimiento de concesión directa viene regulado por Disposición legal. Se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención, al amparo de: el artículo 5 b) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; y el artículo 22.2 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

- * **INICIO.** Mediante Disposición legal se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención. En la Orden por la que se convocan, se determinará, exactamente, el objeto y el ámbito de aplicación, así como los requisitos que deben cumplir los beneficiarios y los plazos y formas para poder realizar las solicitudes. El beneficiario que reúna las condiciones para la concesión de una subvención directa iniciará él mismo o a través de su representante, el procedimiento mediante presentación del modelo de Solicitud oficial, al que acompañará la documentación exigida por la Disposición Legal con carácter probatorio de las condiciones de beneficiario.
- * **INSTRUCCIÓN.** Recibidas las solicitudes en el órgano instructor, se responderá mediante Notificación oficial a cada una de las mismas en forma positiva o negativa y, si procede, a la reserva de la cuantía establecida por la Disposición Legal del fondo que regula el plan de esa subvención directa concreta. En caso de encontrar defectos de forma o faltas en la Solicitud o en los documentos probatorios anexos, el órgano instructor notificará al solicitante, mediante Requerimiento, el plazo y la forma para presentar alegaciones según Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido ese plazo sin haber recibido las pertinentes Alegaciones del solicitante o si las desestima, el procedimiento se dará por finalizado y el expediente será archivado.

Si del expediente conformado el órgano instructor concluye el cumplimiento de las condiciones del solicitante expresadas en la Disposición legal que regula la subvención, elevará Propuesta de concesión al órgano resolutorio.

- * **RESOLUCIÓN.** El órgano resolutorio dicta Resolución positiva o negativa y la notifica al beneficiario.
- * **JUSTIFICACIÓN Y PAGO.** La justificación consiste en la presentación de la cuenta justificativa del gasto realizado y la acreditación de la realización de las actividades que son objeto de subvención, que se efectuará en la forma y plazo establecidos. El pago se realizará en la forma que se haya dispuesto en la Orden de la convocatoria. En el caso de que se hayan realizado pagos con carácter de anticipo, la inadecuada justificación conllevará el inicio del procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda.

4º. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA NOMINATIVA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.

Este procedimiento de concesión directa comprende las subvenciones excepcionales que acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario. Se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención, al amparo de: el artículo 5 c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; y el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- * **INICIO.** Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, se establece la regulación de la concesión de ayuda o subvención cuando existan razones de interés público, social, económico o humanitario que no permiten promover la concurrencia competitiva. En la Orden por la que se convoquen se determinará, exactamente, el objeto y el ámbito de aplicación, así como los requisitos que deben cumplir los beneficiarios y los plazos y formas para poder realizar las solicitudes. El beneficiario que reúna las condiciones para la concesión de una subvención directa iniciará él mismo o a través de su representante el procedimiento mediante presentación del modelo de Solicitud oficial, al que adjuntará la documentación exigida por la Disposición legal con carácter probatorio de las condiciones de beneficiario.
- * **INSTRUCCIÓN.** Recibidas las solicitudes en el órgano instructor, se responderá mediante Notificación oficial a cada una de las mismas en forma positiva o negativa. En caso de encontrar defectos de forma o faltas en la Solicitud o en los documentos probatorios anexo, el órgano instructor notificará al solicitante, mediante Requerimiento, el plazo y la forma para presentar alegaciones según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido ese plazo sin haber recibido las pertinentes Alegaciones del solicitante o si las desestima, el procedimiento se dará por finalizado y el expediente será archivado.

El órgano instructor elabora la Memoria justificativa del gasto, el documento contable correspondiente de Propuesta de gasto conforme a los Presupuestos Generales anuales y la Propuesta de Resolución de concesión donde se definen la cuantía y el crédito presupuestario, el régimen jurídico aplicable, el régimen de compatibilidad, la forma de pago, el plazo y forma de justificación y cuantos extremos se consideren necesarios.

Además, debe existir una Fiscalización previa a la aprobación de la Resolución de concesión que será llevada a cabo por la Intervención General de la Comunidad de Madrid o las Intervenciones Delegadas en las Consejerías.

Si el expediente conformado el órgano instructor concluye el cumplimiento de las condiciones del solicitante expresadas en la Disposición legal que regula la subvención, elevará Propuesta de concesión al órgano resolutorio.

- * **RESOLUCIÓN.** Una vez recibida la Propuesta de concesión del órgano instructor, el órgano resolutorio resuelve la concesión de la subvención mediante Resolución positiva o negativa. El plazo máximo para todo el procedimiento es de 6 meses. En caso de no emitirse Resolución en ese período, la Solicitud se tendrá por desestimada. La Resolución pone fin a la vía administrativa del procedimiento y contra la misma puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición y/o Recurso contencioso – administrativo ante el órgano jurídico correspondiente de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 116 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- * **JUSTIFICACIÓN.** Como en los dos procedimientos anteriores, el beneficiario de la subvención debe presentar a la Administración las Cuentas justificativas del gasto de la subvención y una Memoria de declaración de actividades. Una vez revisados los documentos de justificación y si el órgano de resolución los encuentra conformes procederá al Pago de la subvención al beneficiario. En caso de no aportar la justificación prescriptiva, se iniciará procedimiento sancionador y procedimiento de reintegro de subvención.

2. PROPUESTA DE INFORME

VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

A. Valores primarios: Administrativo (5 años)

Cinco años desde la finalización del expediente. La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid establece la prescripción administrativa de las infracciones muy graves en el plazo de 5 años desde la comisión de la infracción y establece el mismo período para la prescripción de las sanciones. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones rebaja ambas vigencias y prescripciones a los 4 años en los casos muy graves. Asimismo, el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, aprobado por el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, establece que los solicitantes no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de la Administración de la Comunidad de Madrid siempre que: hagan constar el órgano administrativo en donde aquellos se encuentran, la fecha en la que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden; y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deben ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad).

B. Valores primarios: Fiscal (4 años)

En sentido estricto, la serie estudiada no posee valor fiscal, ya que este reside en la serie relacionada *Expedientes de gasto* de la Comunidad de Madrid y los documentos fiscales de los beneficiarios.

Sin embargo, y ya que muchos de los tipos documentales estudiados que componen la serie contienen documentos susceptibles de poseer valor fiscal (cartas de pago, documentos contables, declaraciones responsables de Hacienda, informes de la Intervención Delegada o de la Intervención General) y ya que en ocasiones los propios tipos documentales estudiados podrían contener fracciones de los *Expedientes de gastos* o ser "híbridos" de *Expedientes de gasto* y *Expedientes de subvenciones*, se establece conceder cabalmente un valor fiscal de 4 años a la serie del presente Estudio de Identificación y Valoración, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

C. Valores primarios: Contable (5 años)

El valor contable está determinado por la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas en 5 años. Como en el caso del valor fiscal, el valor contable reside en las series relacionadas de los *Expedientes de gastos* (de subvenciones) y se hayan recogidas en las partidas presupuestarias de los Presupuestos Generales anuales de la Comunidad de Madrid. No obstante, y como la serie contiene originales múltiples y copias de documentos contables (Órdenes de pago, Acuerdos de gasto, etc), se propone como medida de caución conceder 5 años de valor contable a la serie según lo preceptuado por la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

D. Valores primarios: Jurídico (15 años)

Además de las infracciones administrativas, debe señalarse que el incumplimiento del régimen jurídico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, puede dar lugar a delitos penales tipificados en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (modificada mediante: la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, y la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre). Entre ellos, el más común y constitutivo de procedimiento separado en las casusas será el *Delito de fraude de subvenciones*, en el que se incurrirá por falsear o faltar a la verdad de las condiciones en las que se obtienen las ayudas o por incumplimiento de las condiciones con alteración sustancial de sus fines, siempre que el valor de la subvención exceda de 120.000 €. Este delito está castigado con penas de prisión de 1 a 5 años y una multa del tanto al séxtuplo del importe. Además se impondrá al responsable "la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a obtener beneficios o incentivos fiscales de la Seguridad Social durante un período de 3 a 6 años". El artículo 131 del Código Penal establece la prescripción de este delito contra la Hacienda y la Seguridad Social en 5 años.

Mención aparte requiere la comisión de delitos en que pudiera incurrir la Administración de la Comunidad de Madrid en el caso de fraude de subvenciones, entre los que se encuentran: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, falsedad en documento público, malversación y abuso del ejercicio de función. Por este último argumento expuesto, se eleva cautelarmente a 15 años la vigencia de su valor jurídico para hacerla coincidir con la prescripción por inhabilitación y/o pena de prisión para el delito más doloso de los indicados fijada en 15 años, de acuerdo con el artículo 131.1 del Código Penal.

E. Valores secundarios: Informativo (Sí)

Puede tener cierto valor por la información que aporta sobre los tipos de ayudas y subvenciones, así como por la cuantía de las mismas y los beneficiarios a los que fueron adjudicados. Sin embargo, esa información puede ser suplida,

en el caso de aquellas de concurrencia competitiva, por las bases reguladoras de cada tipo de subvención y por la listas de adjudicatarios publicadas en los Boletines Oficiales (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial del Estado). En el caso de las concedidas de forma directa, dicha información puede encontrarse en los Convenios y las Resoluciones por las que se conceden.

Por otra parte, la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid obliga a la Administración a la remisión trimestral de una Relación de las subvenciones concedidas a la Asamblea de Madrid. Estas Relaciones, así como el resto de las series y documentación relacionadas en el correspondiente epígrafe del presente Estudio de Identificación y Valoración y la base de datos sobre subvenciones creada a partir de la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, contienen información cuantitativa y cualitativa sobre las subvenciones concedidas.

En todo caso la Base de Datos Nacional de Subvenciones es el instrumento que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

F. Valores secundarios: Histórico (NO)

No se prevé que la serie desarrolle este valor, sólo se concede valor histórico a la muestra como testimonio del procedimiento general y de los diferentes tipos de subvenciones y ayudas concedidas por la Comunidad de Madrid y de la evolución orgánica de sus diferentes oficinas gestoras y órganos de resolución.

RÉGIMEN DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

La serie está sometida a un régimen de acceso restringido al incluir contenidos susceptibles de protección de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, requiriendo, por tanto, de solicitud de acceso. Asimismo, el acceso a la serie documental se encuentra afectado por poder contener documentos a los que es aplicable la siguiente normativa específica:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

No obstante, se proponen como medidas para poder permitir el acceso:

- 1º. El enmascaramiento de datos de carácter personal de los expedientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 2º. Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En cuanto a los contenidos susceptibles de un régimen especial de publicidad, la serie puede contener algunos de los que se indican a continuación:

- La información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 (de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), así como con los principios de publicidad establecidos en los artículos 4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid).
- Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

SELECCIÓN

Consultados un gran número de estudios de valoración efectuados por otras Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y el Estado sobre todo tipo de series de subvenciones y ayudas, se concluye:

- Que ninguna Administración hasta la fecha ha valorado los *Expedientes de subvenciones* como una serie única.
- Que las valoraciones presentan unas notables diferencias en cuanto a conservación y eliminación, desde la conservación total y permanente de los expedientes a la eliminación total sin conservación de muestra a los 3 años de su terminación. Dichas diferencias pueden ser explicadas por las diferentes legislaciones vigentes según la época, el organismo que las propone, así como por los valores secundarios que ostente la serie particular que se valore.

No obstante, y en la actualidad, la vigencia de los valores primarios en cualquier tipo de subvenciones generada por cualquier Administración Pública viene determinada por: la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas (5 años); la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (4 años); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (4 años); y la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (y sus modificaciones posteriores), que fija la prescripción de los delitos más graves que pudieran derivarse del incumplimiento penal de las obligaciones de los beneficiarios y de la Administración en 15 años.

- Que no se prevé que la serie desarrolle valores secundarios y existen series y documentación relacionadas que contienen información recapitulativa

Se propone la **Conservación Parcial con carácter permanente (CPp)**, mediante un muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu – S – C) y por ejemplar (Mu – E), de acuerdo con los siguientes criterios:

- Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, se **conservará un 1% de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin** de las unidades de instalación, con **más de 15 años** desde su fecha extrema de fin. En el caso de que ese porcentaje correspondiera a menos de 1 caja, se redondeará al alza conservando exactamente 1 caja; y en el caso de que el porcentaje correspondiera a más de 1 caja.

Se **eliminarán en el plazo de dos años** todas las **Solicitudes denegadas** que **no hayan generado derechos ni obligaciones** por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Además, se **conservarán también todas las carpetas generales**, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención; Bases Reguladoras; Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención; Propuestas de resolución provisional y definitiva; Composición del órgano colegiado; Designaciones y Notificaciones a los miembros del órgano colegiado; Informes de letrados; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.

- Se **conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención**, además de **todas las Memorias justificativas** que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.
- Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión actuales o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

2. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se recomienda a todos los órganos gestores no transferir al Archivo Central ningún expediente que no se encuentre terminado o sobre el que pesen *Recursos de alzada*, *Recursos contenciosos – administrativos* o procedimientos de reintegro de subvención, ya que la vigencia de la serie y, por tanto, la valoración propuesta podrían verse afectadas.

VIII. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes de subvenciones públicas
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	Común
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1980 – Actualidad
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	PJP/2016/0001
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2016/0001
CÓDIGO T.V.:	TV – 32

1. Valoración

- a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
---------------	-------	---------------	---------------------------

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Administrativo	Sí	5	<p>Hasta finales del año 2003, desde el momento de cierre y terminación de los procedimientos con la justificación y el pago de las mismas en el caso de haber sido concedidas o su archivo y/o desistimiento en caso de denegación, e incluyendo todas las posibles actuaciones que modificaran la Resolución (como revocación de la subvención, reintegros totales o parciales de la subvención, apremios, etc.), la caducidad de la vigencia de los mismos vendría determinada por la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid. Dicha ley establece un plazo de 5 años para las infracciones muy graves, 3 años para las graves y 1 año para las leves, a partir de la fecha en la que se cometiera la infracción; asimismo, y aunque lo siguiente sólo sería aplicable en sentido estricto a la serie relacionada con <i>Expedientes sancionadores en materia de subvención</i>, establece los mismos plazos para las sanciones que podrían aplicarse a las citadas infracciones a partir del día siguiente al que se impuso con firmeza dicha sanción.</p> <p>La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de ámbito estatal, reduce la prescripción de la infracción y la sanción, y por tanto la vigencia del procedimiento, a los 4 años.</p> <p>Aunque los <i>Expedientes de revocación de subvenciones</i> y los <i>Expedientes de reintegro de subvenciones</i> pueden constituir series relacionadas, en muchas ocasiones se encuentran integrados en la serie analizada en el presente Estudio de Identificación y Valoración, al menos de manera parcial o fraccionada. Asimismo, en el caso de las series relacionadas <i>Recursos de alzada</i> y <i>Recursos Contenciosos – Administrativos</i>, igual que en el caso anterior, también existen copias u originales de la totalidad o de fracciones de dichos expedientes.</p> <p>Por otra parte, el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, aprobado por el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno, establece que los solicitantes no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de la Administración de la Comunidad de Madrid siempre que: hagan constar el órgano administrativo en donde aquellos se encuentran, la fecha en la que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden; y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deben ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad). Por esta razón, se podría establecer un plazo de 5 años para el valor administrativo.</p>
Contable	Sí	5	<p>Sin duda, el valor contable de las subvenciones para la Administración corresponde a las series relacionadas de los <i>Expedientes de gasto</i> (de subvenciones) y se hallan recogidas en las partidas de los Presupuestos Generales anuales de la Comunidad de Madrid. Por otra parte, y aunque los documentos contenidos en la serie podrían ostentar valor probatorio de las obligaciones contables de los beneficiarios, se entiende que los mismos ya sean</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

			<p>personas físicas o jurídicas (públicas o privadas), tienen obligaciones contables que deben basar en sus propios documentos.</p> <p>No obstante, y como la serie contiene originales múltiples y copias de documentos contables (órdenes de pago, acuerdos de gasto, etc.), se establece, como medida de caución, conceder 5 años de valor contable a la serie según lo preceptuado por la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.</p>
Fiscal	Sí	4	<p>En sentido estricto, la serie estudiada no posee valor fiscal, ya que este reside en la serie relacionada <i>Expedientes de gasto</i> de la Comunidad de Madrid y los documentos fiscales de los beneficiarios.</p> <p>Sin embargo, y ya que muchos de los tipos documentales estudiados que componen la serie contienen documentos susceptibles de poseer valor fiscal (cartas de pago, documentos contables, declaraciones responsables de Hacienda, informes de la Intervención Delegada o de la Intervención General, etc.) y ya que en ocasiones los propios tipos documentales estudiados podrían contener fracciones de los <i>Expedientes de gastos</i> o ser "híbridos" de <i>Expedientes de gasto</i> y <i>Expedientes de subvenciones</i>, se establece conceder cautelarmente un valor fiscal de 4 años a la serie del presente Estudio de Identificación y Valoración, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
Jurídico	Sí	15	<p>Independientemente del valor legal probatorio de los documentos contenidos en los expedientes, los mismos documentos podrían ser utilizados con valor probatorio en un gran número de procedimientos jurídicos.</p> <p>Aunque la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid establecen una prescripción de las sanciones e infracciones administrativas del régimen jurídico de las subvenciones, y por tanto una vigencia máxima, de 4 y 5 años respectivamente, el beneficiario podría incurrir en varios delitos tipificados en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (modificada mediante la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, y Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre). Entre ellos, el más común y constitutivo de procedimiento separado será el <i>Delito de fraude de subvenciones</i>: por falsear o faltar a la verdad de las condiciones en las que se obtienen o por incumplimiento de las condiciones con alteración sustancial de sus fines, con valor de la subvención superior a 120.000 € y castigado con penas de prisión de 1 a 5 años y una multa del tanto al séxtuplo del importe. Además, se impondrá al responsable "la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a obtener beneficios o incentivos fiscales de la Seguridad Social durante un periodo de 3 a 6 años". El artículo 131 del Código Penal establece la prescripción de este delito contra la Hacienda y la Seguridad Social en 5 años.</p> <p>Mención aparte requiere la comisión de delitos en que pudiera incurrir la Administración de la Comunidad de</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

			Madrid en el caso de fraude de subvenciones, entre los que se encuentran: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, falsedad en documento público, malversación y abuso del ejercicio de función. Por este último argumento expuesto, se eleva cautelarmente a 15 años la vigencia de su valor para hacerla coincidir con la prescripción por inhabilitación y/o pena de prisión más alta para este tipo de delitos fijada en 15 años según el artículo 131.1 del Código Penal.
--	--	--	---

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	Sí		<p>Puede tener cierto valor por la información que aporta sobre los tipos de ayudas y subvenciones, así como por la cuantía de las mismas y los beneficiarios a los que fueron adjudicados. Sin embargo, esa información puede ser suplida, en el caso de aquellas de concurrencia competitiva, por las bases reguladoras de cada tipo de subvención y por la lista de adjudicatarios publicadas en los Boletines Oficiales (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial del Estado). En el caso de las concedidas de forma directa, dicha información puede encontrarse en los Convenios y las Resoluciones por las que se conceden.</p> <p>Por otra parte, la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid obliga a la Administración a la remisión trimestral de una <u>Relación de las subvenciones concedidas</u> a la Asamblea de Madrid. Estas Relaciones, así como el resto de las series y documentación relacionadas en el correspondiente epígrafe del presente Estudio de Identificación y Valoración y la base de datos sobre subvenciones creada a partir de la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, contienen información cuantitativa y cualitativa sobre las subvenciones concedidas.</p> <p>En todo caso, la Base de Datos Nacional de Subvenciones es el instrumento que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones.</p>
Histórico	No		Sólo se concede valor histórico a la muestra como testimonio del procedimiento general y de los diferentes tipos de subvenciones y ayudas concedidas por la Comunidad de Madrid y de la evolución orgánica de sus diferentes oficinas gestoras y órganos de resolución.

2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

- Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 o 50 años.
- El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.

RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/> Secreto fiscal o tributario	▪ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input checked="" type="checkbox"/> Secreto	▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad

sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
-----------	---

d) Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20	Artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
Principios de la publicidad de las subvenciones	Artículos 4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid
Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios	Artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

e) Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección
	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

f) Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): El mas tratamiento de los datos de carácter personal; Exclusión de documentos para acceso parcial (documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

g) Medidas específicas de seguridad requeridas en la serie documental: No proceden.

3. Selección

a) Selección de la serie de conservación parcial con carácter permanente (CPp).

b) Plazos de eliminación:

- i. EN ARCHIVO DE FONDA: 15 años (sólo para las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid).
- ii. EN ARCHIVO CENTRAL: 15 años.
- iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

c) Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).

d) Metodología del muestreo:

— Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, se conservará un 1% de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por tipo de fin de las unidades de instalación con más de 15 años desde su fecha extrema de fin. En el caso de que ese porcentaje correspondiera a menos de 1 caja, se redondeará al alza conservando exactamente 1 caja; y en el caso de que el porcentaje corresponda a más de 1 caja.

Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- Además, se conservarán también todas las carpetas generales, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención; Bases Reguladoras; Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención; Propuestas de resolución provisional y definitiva; Composición del órgano colegiado; Designaciones y Notificaciones a los miembros del órgano colegiado; Informes

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

de letrados; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.

- Se conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención, además de todas las Memorias justificativas que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.
 - Los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas hasta la fecha o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.
- e) Soporte de sustitución: No.
- f) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:
- g) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	<p>Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Cubre la vigencia contable concedida a la serie según la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.</p>
EN ARCHIVO CENTRAL	10	<p>Artículo 13.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Junto con el plazo concedido en archivo de oficina, sobre el total de 15 años de vigencia jurídica de la serie determinada por la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y sus modificaciones posteriores.</p>
EN ARCHIVO INTERMEDIO	5	<p>Artículo 13.4 y 13.5 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Para la muestra conservada y los documentos excluidos de eliminación hasta su transferencia a la fase de archivo histórico, dónde serán de conservación permanente.</p>

h) Observaciones: No proceden.

Recomendaciones al gestor

Se recomienda a todos los órganos gestores no transferir al Archivo Central ningún expediente que no se encuentre terminado o sobre el que pesen *Recursos de alzada*, *Recursos contenciosos – administrativos* o procedimientos de reintegro de subvención, ya que la vigencia de la serie y, por tanto, la valoración propuesta podrían verse afectadas.

IX. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración: Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 32
EIV – 2016/0001

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Expedientes de subvenciones públicas

Valoración:	Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos		
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	M ^a Montserrat Sola García, <i>Jefa de Servicio de Valoración</i> (Subdirección General de Archivos)		
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos. Unidad de Inspección de Archivos. Servicio de Valoración		
Orden de la persona titular de la Consejería a la que está atribuida la competencia en materia de Archivos de aprobación de la Tabla de Valoración:	Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas		
BOCM nº	186	BOCM Fecha:	05/08/2016
Fechas extremas del período estudiado:	1980 – Actualidad		
Fecha de realización:	15/01/2016		
Fecha de revisión (CACM):			
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	29/07/2016		
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	2/2016		

2. OBSERVACIONES