

Ampliación de servicios e instalaciones sobre la plataforma TEDeC/AL-SIGM de la Diputación Provincial de A Coruña

Solicitud de Subvenciones

Octubre de 2019



Índice

1 OBJETIVO	4
1.1 Normativa Aplicable.....	4
1.2 Documentación a aportar.....	4
1.3 Elementos de Tramitación.....	5
2 PROCEDIMIENTO SOLICITUD SUBVENCIÓN	6
2.1 Datos específicos.....	6
2.1.1 Solicitud Subvención Terceros.....	6
2.1.2 Solicitud Subvención Entidad.....	8
2.1.3 Concesión Subvención.....	9
2.1.4 Valoración subvención.....	12
2.1.5 Fraccionamiento.....	12
2.1.6 Pagos Solicitud Subvención.....	14
2.1.7 Otras entidades.....	15
2.2 Estructura del procedimiento.....	15
3 PROCESO DE TRAMITACIÓN	18
3.1 Fase de Inicio.....	18
3.2 Fase de Instrucción.....	18
3.3 Fase de Ejecución.....	21
3.4 Fase de Justificación.....	22
3.5 Fase de Terminación.....	22
3.6 Fase de Archivo.....	23
4 TAGS	24
4.1 Solicitud subvención Terceros.....	24
4.2 Solicitud subvención Entidades.....	25
4.3 Concesión Subvención.....	26
4.4 Valoración Subvención.....	27
4.5 Fraccionamiento.....	28
4.6 Pagos Solicitud Subvención.....	28

Control de versiones y distribución

Nombre:	DIPCO-MAN-Solicitud de Subvenciones.odt	Versión:	01.00
Tipo documento:	Tipo documento (TIPO)		
Elaborado por:	Indra	Fecha:	18/03/2019
Validado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Registro de cambios

Versión	Causa de la nueva versión	Fecha
01.00	Creación del documento	09/05/2019
02.00	Actualización V6.0.0	20/03/2020

1 OBJETIVO

El objetivo del presente documento es describir, desde el punto de vista funcional, el procedimiento **“Solicitud de Subvención”** desarrollado específicamente para la Diputación de A Coruña y para su implantación en los Concellos de la provincia adscritos al proyecto.

1.1 Normativa Aplicable

La definición del modelado de este procedimiento está basado en la normativa legal vigente que se indica a continuación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

1.2 Documentación a aportar

Dicho expediente se inicia a instancia de parte, cuando el interesado presenta por registro su solicitud de subvención según el modelo y los requisitos indicados en las Bases Reguladoras de la correspondiente convocatoria de la subvención.

La documentación a aportar será la requerida en el pliego por parte del órgano convocante.

Dicho expediente se inicia a instancia de parte, cuando el interesado presenta por registro su solicitud de subvención según el modelo y los requisitos indicados en las Bases Reguladoras de la correspondiente convocatoria de la subvención.

La documentación a aportar será la requerida en el pliego por parte del órgano convocante.

1.3 Elementos de Tramitación

Elemento	Descripción	Valor
Grupo de permisos de tramitación	El grupo de tramitación sobre el que se asignarán permisos de tramitación para estos expedientes	PCD SOL_SUBV
Asunto Sede		
Familia de Tramitación	Familia administrativa a la que pertenece el Procedimiento	Subvenciones, ayudas, becas y premios
Código de Procedimiento	Código que identifica el procedimiento en el Catálogo	A003
Tramitación integrada con Decretos	Indica si está disponible la tramitación integrada con el correspondiente expediente de Decretos	
Forma de inicio	Forma en que se inician los expedientes	A instancia de parte
Efecto del Silencio Administrativo		Negativo
Recursos		
Plazo de Resolución		

2 PROCEDIMIENTO SOLICITUD SUBVENCIÓN

El procedimiento “Solicitud Subvención”, se modela con la finalidad de permitir a todas aquellas personas, físicas o jurídicas, presentarse a un proceso de convocatoria abierto por el ayuntamiento. Cabe indicar que se podrán tramitar tanto solicitudes individuales como colectivas.

Este procedimiento, dará cabida al proceso de tramitación desde que se presenta la solicitud en el registro (presencial, SIR o Sede) hasta que, en caso favorable, se adjudica y realiza el pago de la misma.

El expediente de **Solicitud de subvención** se inicia cuando el solicitante, interesado principal, presenta por registro su solicitud de subvención, según el modelo y los requisitos indicados en las Bases Reguladoras de la correspondiente convocatoria. De tal forma que debe existir un expediente por cada solicitud que se presente. Dicho expediente debe relacionarse con el expediente de **Convocatoria de subvención** correspondiente.

2.1 Datos específicos

Un expediente de solicitud de subvención se inicia a instancia de parte a través de un registro distribuido. Para dar cabida a los datos más relevantes se han creado entidades específicas que se describen a continuación:

- Solicitud Subvención Terceros
- Solicitud Subvención Entidad
- Concesión Subvención
- Valoración Subvención
- Pagos Solicitud Subvención
- Fraccionamiento

2.1.1 Solicitud Subvención Terceros

Dentro de la entidad “Solicitud Subvención Terceros” se debe añadir la información relativa a la persona física o jurídica que realiza la petición de solicitud de la subvención.

Solicitud Subvención Terceros

Guardar

Tipo de Solicitante

Objeto de la Solicitud

Tipo de Ayuda

Conceptos solicitados

Inversión presentada € Inversión subvencionable € Plurianual

Fecha de Solicitud

Ejercicios

Importe solicitado € Observaciones

Datos específicos Entidad Solicitud Subvención Terceros

Significado de campos concretos

Campo	Valor
Tipo de solicitante	Lista de valores
Objeto de la solicitud	Texto de 30 caracteres
Tipo de ayuda	Texto de 100 caracteres
Conceptos solicitados	Texto
Inversión presentada	Decimal
Inversión subvencionable	Decimal
Plurianual	Lista de valores
Fecha solicitud	Fecha
Ejercicios	Texto
Importe solicitado	Decimal
Observaciones	Texto largo

2.1.2 Solicitud Subvención Entidad

Dentro de la entidad “Solicitud Subvención Entidad” se debe añadir la información relativa a la entidad que realiza la petición de solicitud de la subvención.

Solicitud Subvención Entidad

Guardar

Tipo de Entidad <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Q x </div>	Registro Entidad <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Número de miembros <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Objeto de la Solicitud <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		
Tipo de Ayuda <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Q x </div>	Conceptos Solicitados Eliminar Insertar	
Inversión presentada <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> €	Inversión subvencionable <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> €	Plurianual <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Q x </div>
Fecha de solicitud <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Ejercicios Eliminar Insertar	
Importe solicitado <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> €	Observaciones <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	

Datos específicos Entidad Solicitud Subvención Entidad

Significado de campos concretos

Campo	Valor
Tipo entidad	Lista de valores:
Registro entidad	Texto
Número de miembros	Texto
Objeto de la solicitud	Texto largo
Tipo ayuda	Lista de valores
Conceptos solicitados	Lista de valores (texto)
Inversión presentada	Decimal
Inversión subvencionable	Decimal

Plurianual	Lista de valores
Fecha de solicitud	Fecha
Ejercicio	Texto
Importe solicitado	Decimal
Observaciones	Texto largo

2.1.3 Concesión Subvención

En la entidad “Concesión Subvención”, se deben añadir todos los datos relativos a la concesión de la subvención al solicitante de la misma.

Concesión Subvención

Guardar

CCC		Fecha concesión	Porcentaje subvención concedido
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha inicio ejecución	Fecha fin ejecución	Importe Concedido	Importe justificado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Fecha justificación	Importe pagado	Fecha de pago	Forma de pago
<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>			

MODIFICACIÓN

Fecha modificación	Importe concedido	Importe subvencionable
<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €

DESESTIMIENTO

Desestimiento	Fecha desestimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DENEGACIÓN

Denegación	Fecha denegación	Causa denegación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REVISIÓN CONCESIÓN

Revisión concesión	Fecha revisión concesión	Causa revisión concesión
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RENUNCIA

Renuncia	Fecha renuncia	Causa renuncia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REVOCACIÓN / REINTEGRO

Revocación / Reintegro	Fecha reintegro	Causa Revocación / Reintegro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe revocado	Importe a reintegrar	Porcentaje incumplimiento
<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/>

Datos específicos Concesión Subvención

Significado de campos concretos

Campo	Valor
CCC	Texto
Fecha de concesión	Fecha
Porcentaje subvención concedido	Texto
Fecha inicio ejecución	Fecha
Fecha fin ejecución	Fecha
Importe concedido	Decimal
Importe justificado	Decimal
Fecha justificación	Fecha
Importe pagado	Decimal
Fecha de pago	Fecha
Forma de pago	Fecha
Observaciones	Texto largo
Fecha modificación	Fecha
Importe concedido	Decimal
Importe subvencionable	Decimal
Desestimación	
Fecha desestimación	Fecha
Denegación	Lista Valores
Fecha denegación	Fecha
Causa denegación	Texto
Revisión concesión	Lista de valores
Fecha revisión concesión	Fecha
Causa revisión concesión	Lista de valores
Renuncia	Lista de valores
Fecha renuncia	Fecha
Causa renuncia	Lista de valores
Revocación/ reintegro	Texto

Fecha reintegro	Fecha
Causa Revocación/reintegro	Lista de valores
Importe revocado	Decimal
Importe a reintegrar	Decimal
Porcentaje incumplimiento	Decimal

2.1.4 Valoración subvención

Dentro de esta pestaña se deben añadir los datos sobre la valoración que se hacen sobre la solicitud de subvención que se está tratando.

Valoración Subvención
Guardar

<p>Concepto Eliminar Insertar</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input style="margin-right: 5px;" type="checkbox"/> Concepto 1 </div>	<p>Valoración Eliminar Insertar</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input style="margin-right: 5px;" type="checkbox"/> 10 </div>	<p>Valoración total</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="10,00"/> </div>
---	---	---

Datos específicos Entidad Valoración Subvención

Significado de campos concretos

Campo	Valor
Concepto	Lista de valores (Texto)
Valoración	Lista de valores (texto)
Valoración total	Decimal

2.1.5 Fraccionamiento

Dentro de la entidad “Fraccionamiento” se debe añadir la información sobre pagos anticipados, prórrogas o fraccionamientos.

Fraccionamiento

Nuevo
Guardar

Tipo Fraccionamiento

Q X

PAGO ANTICIPADO

Anualidad pago anticipado

Importe solicitado

 €

Importe anticipado

 €

Fecha solicitud pago anticipado

📅

Fecha justificación pago anticipado

📅

Fecha pago anticipado

📅

FRACCIONAMIENTO

Descripción fraccionamiento

Anualidad fraccionamiento

Inversión justificada

 €

Importe a pagar

 €

Fecha solicitud fraccionamiento

📅

Fecha justificación fraccionamiento

📅

PRÓRROGA

Fecha solicitud prórroga

📅

Fecha ejecución prórroga

📅

Fecha justificación prórroga

📅

Datos específicos Entidad Fraccionamiento

Significado de campos concretos

Campo	Valor
Tipo Fraccionamiento	Lista de valores: PAGO ANTICIPADO/FRACCIONAMIENTO/PRÓRROGA
Anualidad pago anticipado	Texto de 20 caracteres
Importe solicitado	Numérico (20,2)
Importe anticipado	Numérico (20,2)
Fecha solicitud pago anticipado	Fecha
Fecha pago anticipado	Fecha
Fecha justificación pago anticipado	Fecha
Descripción fraccionamiento	Texto

Anualidad fraccionamiento	Texto de 20 caracteres
Inversión justificada	Númérico (20,2)
Importe a pagar	Númérico (20,2)
Fecha solicitud fraccionamiento	Fecha
Fecha justificación fraccionamiento	Fecha
Fecha solicitud prórroga	Fecha
Fecha ejecución prórroga	Fecha
Fecha justificación prórroga	Fecha

2.1.6 Pagos Solicitud Subvención

Dentro de la entidad “Pagos Solicitud Subvención” se debe añadir la información sobre los distintos pagos realizados durante la ejecución de la subvención.

Pagos Solicitud Subvención

Nuevo
Guardar

Denominación

Certificación Parcial

Q
x

Fecha Certificación

📅

Subvención acreditada ()

Fecha de pago

📅

Importe pagado

€

Importe pendiente

€

Observaciones

Datos específicos Entidad Pagos Solicitud Subvención

Significado de campos concretos

Campo	Valor
Denominación	Texto largo
Certificación Parcial	Lista de Valores

Fecha certificación	Fecha
Subvención acreditada	Texto
Fecha pago	Fecha
Importe pago	Decimal
Importe pendiente	Decimal
Observaciones	Texto largo

2.1.7 Otras entidades

Se incluyen en el expediente las entidades de uso genérico en TEDEC (expediente, participantes, documento, registro E/S).

En concreto, se recomienda hacer uso de las entidades Expediente y Participantes.

- En la entidad expediente se informar, al menos, el campo “asunto” e “interesado principal”.
- En la entidad Participantes, todas las personas físicas y jurídicas relacionadas con el expediente (tramitador, notificados, traslados, ...)

2.1.8 Integración con Pasaxe

Se podrán realizar las siguientes consultas :

- **Las consultas de ausencia de deudas**
- **Las consultas de identidad**
- **Las consultas del certificado de discapacidad**

Para solicitar la activación de la integración con PASAXE para estas consultas y procedimientos deben ponerse en contacto con el servicio de Soporte.

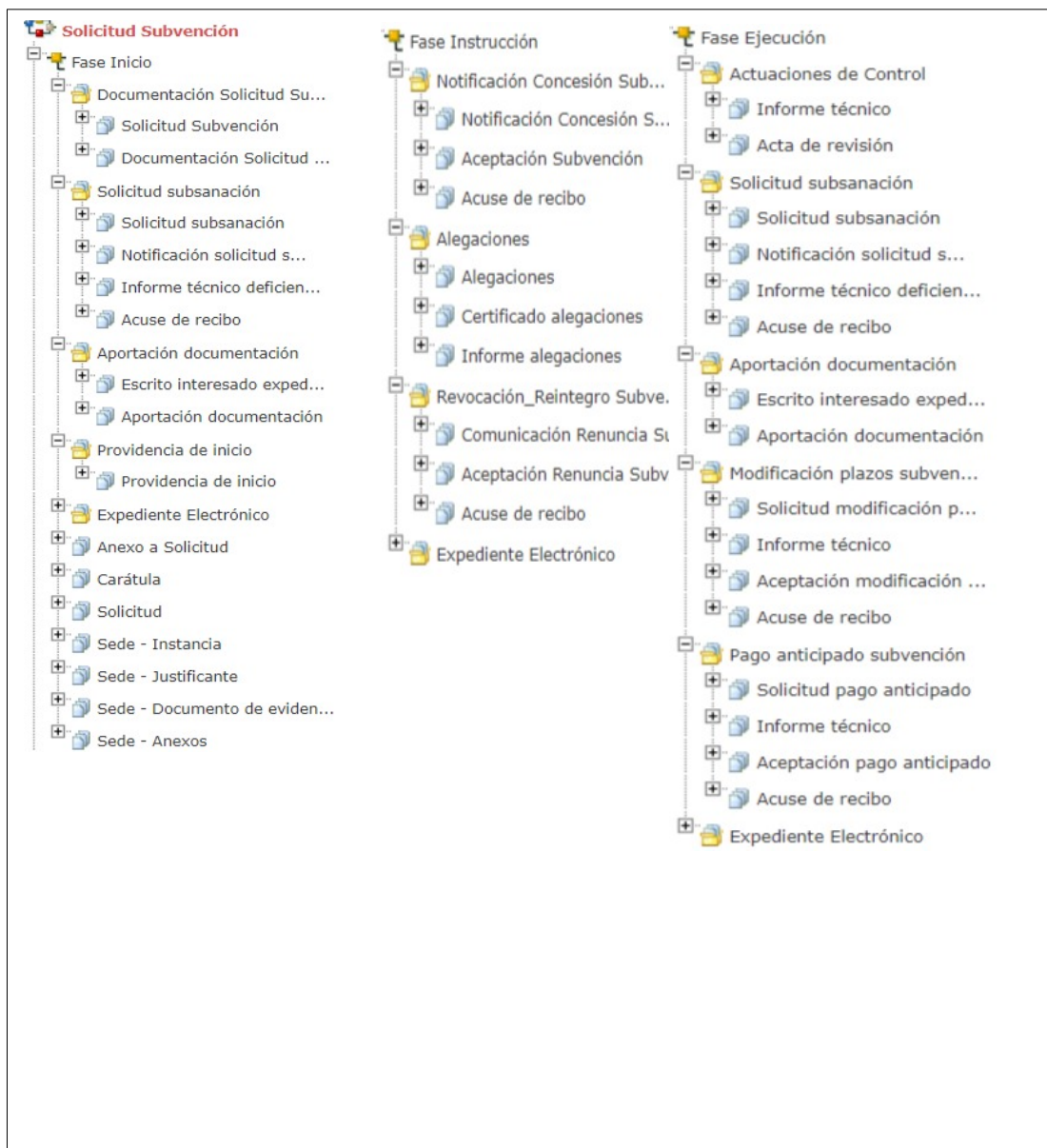
2.2 Estructura del procedimiento

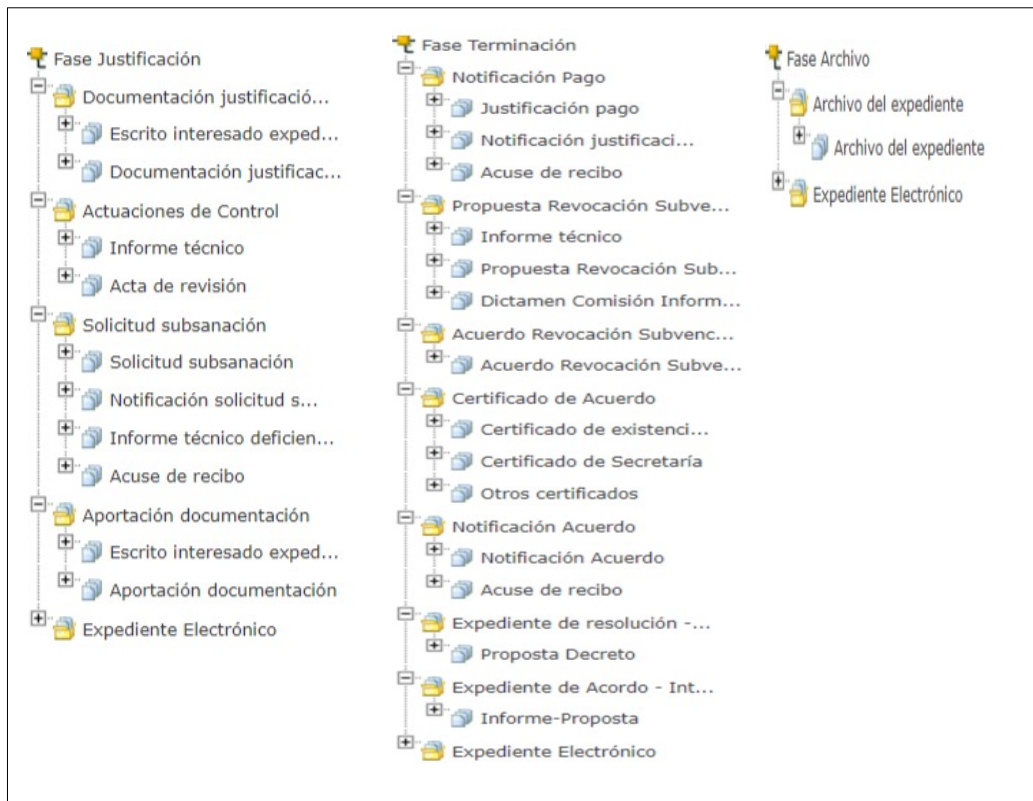
La tramitación de un expediente de ‘Solicitud subvención’ consta de las siguientes fases secuenciales:

- ✓ Fase de Inicio

- ✓ Fase de Instrucción
- ✓ Fase de Ejecución
- ✓ Fase de Justificación
- ✓ Fase de Terminación
- ✓ Fase de Archivo

En el siguiente gráfico se muestra el flujo de fases junto con sus trámites y documentos, que detallaremos a continuación





Fases del procedimiento 'Solicitud Subvención.

3 PROCESO DE TRAMITACIÓN

A continuación se describe un caso de uso genérico para el procedimiento de “Solicitud de Subvenciones” especificando los trámites y documentos a generar en cada caso.

3.1 Fase de Inicio

Dentro de la **Fase de inicio** del expediente se realiza la tramitación desde el momento en el que se recibe la solicitud de subvención por parte del interesado hasta el momento en el que se resuelve la concesión de la subvención (la resolución de concesión de la subvención se realizará en el expediente de Convocatoria de Subvención relacionado).

El expediente de “Solicitud de Subvención” debe iniciarse a partir de un registro distribuido indicando el tipo de expediente que se desea crear (Solicitud de Subvención).

Una vez iniciado el expediente, se debe relacionar a través de la opción “Expedientes Relacionados” con el expediente de Convocatoria de Subvención sobre el que se solicita la subvención.

Tras haber recibido la documentación de solicitud de subvención, en el caso de que venga incompleta o se tenga que solicitar más información al solicitante, se debe iniciar el trámite **Solicitud de Subsanación** y se debe añadir el documento **Notificación solicitud Subsanación** para notificar al interesado la información que debe subsanar.

En el momento que se abre el trámite de **Solicitud de Subsanación** se debe abrir también el de **Aportación de documentación**, ya que cuando llegue por registro distribuido la documentación aportada por el interesado, se debe añadir en dicho trámite.

Una vez recibida toda la documentación, se mantiene el expediente en fase de inicio mientras que no se resuelva la concesión de la subvención en el procedimiento relacionado de “**Convocatoria de Subvención**”.

Una vez resuelta la convocatoria de la subvención se deben avanzar el expediente de “Solicitud de Subvención” a la fase de instrucción para de este modo poder ser notificado.

3.2 Fase de Instrucción

La tramitación de esta fase comprende la notificación sobre la concesión o no de la subvención.

La notificación sobre la concesión o no de la subvención puede realizarse de forma individual en cada uno de los expedientes de solicitud de subvención iniciando para ello el trámite correspondiente de **Notificación Concesión Subvención**, o podrá automatizarse a través de una tramitación agrupada.

Una tramitación agrupada será una selección de expedientes del mismo procedimiento y en la misma fase de tramitación, sobre los que se podrán realizar acciones en bloque (crear trámites, generar documentos, enviar documentos a firma..).

Para iniciar una tramitación agrupada se debe acceder a los expedientes en la lista de trabajo, desplegar la familia del procedimiento, el procedimiento concreto y fase en la que se encuentran los expedientes sobre los que se desea realizar la tramitación agrupada.

Expedientes en su lista de trabajo

- ⊕ ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS v1
- 🏛️ CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA v1
- 👤 INSCRIPCIONES REGISTRALES, ACREDITACIONES Y COMUNICACIONES v1
- 📁 SECRETARÍA v1
- 👤 SERVICIOS SOCIALES v1
- 👤 SUBVENCIONES, AYUDAS, BECAS Y PREMIOS v1
- 🏠 URBANISMO v1
 - ⚙️ Autorización Acometida de Agua y Saneamiento v2
 - 📄 Fase Inicio (1)
 - ⚙️ Certificado Urbanístico v2
 - 📄 Fase Inicio (1)
 - ⚙️ Comunicación Previa v1
 - 📄 Fase Inicio (1)
 - ⚙️ Comunicación Previa de Obra v1
 - 📄 Fase Inicio (4)
 - 📄 Fase Terminación (2)
 - 📄 Fase Archivo (1)
 - ⚙️ Licencia de Edificación v1
 - 📄 Fase Terminación (1)
- 🌐 VARIOS v1

Se seleccionan los expedientes sobre los que se desea realizar la tramitación agrupada y desde el menú de acciones se inicia la tramitación agrupada. Después de confirmar el mensaje informativo, se iniciará la tramitación agrupada.

Acciones
 Cerrar expedientes
 Avanzar fases
 Retroceder fases
 Iniciar Tramitación Agrupada

Ayuda

Resultados de la búsqueda

10 por página

1/10 de 71 elementos

Nº de Expediente	Asunto	Nº Registro	Interesado	NIF Interesado	Fec
<input checked="" type="checkbox"/>	2017/A003/000002	Solicitud Subvención			21
<input checked="" type="checkbox"/>	2017/A003/000004	Solicitud Subvención			27
<input type="checkbox"/>	2018/A003/000004	Solicitud Subvención			05
<input type="checkbox"/>	2018/A003/000005	Solicitud Subvención			05

A continuación se muestra la ventana donde se pueden realizar las distintas acciones La tramitación agrupada permite iniciar trámite, cerrar trámite, avanzar fase , relacionar expediente, generar documento en un trámite determinado,anexar documentos , delegar trámite, descargar documentos, registrar de salida , inicar tramitación conjunta de decretos o propuestas , cambiar estado asministrativo, preparar para firma los documentos y enviarlos a un circuito de firma de forma simultánea en varios expedientes.

Inicio
 Configurar Editores
 Tramitaciones Agrupadas

Ayuda

Expedientes de la tramitación agrupada

Finalizar tramitación agrupada

Expediente

Documentos de la fase: Anexo a Solic

Nombre del trámite: Documentaci

Tipo de Documento: Solicitud Subv.

Plantilla:

Tramitación conjunta:

Cambiar estado administrativo:

Relacionar expediente

Descargar documentos en PDF

Anexar documento a la fase

Descargar documentos de fase

Avanzar Fase

Iniciar Trámite

Cerrar Trámite

Delegar Trámite

Generar Documentos

Anexar Documentos

Registrar de Salida

Descargar Documentos

Preparar para firmar

Firmar ahora

Circuito de firma

Iniciar tramitación conjunta de decretos

Iniciar tramitación conjunta de propuestas

Cambiar estado administrativo

2 registros encontrados

Nº de Expediente	Asunto	Trámite Abierto	Documento Asociado al Trámite	Trámites Realizados
2018/A003/000007	Solicitud Subvención	NO	-	- Descargar todos los documentos
2018/A003/000008	Solicitud Subvención	NO	-	- Descargar todos los documentos

2 registros encontrados

Exportar a: [Excel](#) [PDF](#)

Dentro de esta ventana de acciones debemos seleccionar los expedientes para los cuales se quieren realizar las acciones y a continuación se deben realizar las siguientes acciones:

1. Iniciar trámite (Seleccionando el trámite “Notificación Concesión Subvención”). Esta acción creará un trámite de notificación en cada uno de los expedientes seleccionados,
2. Generar Documentos (seleccionando el tipo de documento “Notificación Concesión Subvención” y la plantilla correspondiente que se quiera utilizar para generar la notificación). Esta acción generará un documento de notificación utilizando la plantilla indicada en cada uno de los trámites abiertos previamente.
3. Preparar para firma. Esta acción preparará para firma cada uno de los documentos de notificación generados previamente.
4. Circuito de firma. Esta acción enviará a circuito de firma cada uno de los documentos de notificación generados previamente.

A continuación se debe acceder al trámite de notificación de cada uno de los expedientes de solicitud y se deben registrar de salida las notificaciones y posteriormente deben ser enviadas.

Finalizada la instrucción del expediente avanzamos fase y pasamos a la **Fase de Ejecución**, en la cual se realizará la ejecución de las actuaciones correspondientes a la subvención solicitada por parte del solicitante de la misma.

3.3 Fase de Ejecución

Una vez concedida y aceptada la subvención, durante la ejecución de la misma, será preciso efectuar un control sobre las actuaciones a llevar a cabo. Para ello se incluyen en esta fase los trámites que se describen a continuación.

- **Ejecución:** Trámite en el que se encuentra el tipo documental ‘Documentación de ejecución’ que será utilizado para añadir en el mismo toda la documentación referente a la ejecución que se dese guardar.
- **Actuaciones de control:** Trámite utilizado para la realización de las distintas actuaciones de control sobre la ejecución de la subvención
- **Solicitud de documentación/ Aportación de documentación:** Trámites utilizados en el caso de que se necesite solicitar alguna documentación al solicitante de la subvención.
- **Pago anticipado subvención:** Trámite utilizado en el caso de que el solicitante de la subvención pida un pago anticipado. En la utilización de este trámite se deben utilizar los tipos documentales “Solicitud pago anticipado” y “Aceptación pago anticipado” para recoger la información sobre la solicitud del pago anticipado y la aceptación del mismo por parte del concello.

Finalizada la ejecución del expediente avanzamos fase y pasamos a la **Fase de Justificación**.

3.4 Fase de Justificación

En esta fase el solicitante de la subvención deberá justificar ante el concello, el cumplimiento de las condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que ha determinado la concesión de dicha subvención.

Dentro de esta fase se debe abrir el trámite **Documentación justificación Subvención**, que será el trámite en donde se añadirá toda la documentación justificativa recibida vía registro distribuido del solicitante.

Dentro de la propia fase de justificación se podrán iniciar los trámites de **Solicitud Subsanación/ Aportación de documentación** en el caso de ser necesario requerir documentación al solicitante de la subvención y también se podrá iniciar el trámite de **Actuaciones de Control** en el caso de que sea necesario la realización de alguna.

Una vez recogida toda la documentación justificativa de la subvención a partir de la información facilitada por el solicitante de la subvención, se debe esperar a la resolución sobre la aprobación de la documentación justificativa y pago que se realizará en el expediente de convocatoria de subvención relacionado. A continuación se debe avanzar el expediente de fase de **Justificación** a fase de **Terminación**.

3.5 Fase de Terminación

Esta fase permitirá al Concello gestionar la documentación necesaria para la realización del pago de la subvención al solicitante de la misma.

Dentro de esta fase se debe abrir un trámite de **Notificación de Pago**, donde se añadirá tipificado como "Notificación justificación pago" la notificación del justificante de pago de la subvención al solicitante de la misma.

De cara a la renovación de la subvención en caso de producirse, se dispone de varias opciones :

- Adjuntar la resolución en el trámite **Acuerdo Renovación Subvención**, *el certificado sobre el acuerdo se debe añadir en el trámite Certificado de Acuerdo y la notificación sobre el mismo se debe añadir en el trámite Notificación Acuerdo*, Se relacionará con el expediente de tramitación de decretos que corresponda.
- Si el Concello *dispone de la tramitación Integrada con Decretos / Órganos colegiados* se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Expediente de resolución – Integración**: que permite generar el documento propuesta Decreto, resolución, sus notificaciones y certificados vinculados en el expediente relacionado de Tramitación de Decretos. Dicha notificación de la resolución, firmada por el secretario y registrada de salida, será remitida a la entidad solicitante.

- **Resolución por Acuerdo - Integración:** que permite anexas el documento de propuesta de Acuerdo (sobre la adhesión al convenio), su aprobación mediante acuerdo cuando las atribuciones estén delegadas en Xunta de Gobierno o en el Pleno, y sus correspondientes notificaciones y certificados. Dicha notificación, firmada por el secretario y registrada de salida, será remitida a la entidad solicitante.

3.6 Fase de Archivo

A esta fase se puede derivar en cualquier momento de la tramitación y se genera en ella la **Resolución de Archivo del expediente**.

4 TAGS

Se muestran a continuación los Tags específicos del procedimiento necesarios para la extracción de datos de las distintas entidades.

4.1 Solicitud subvención Terceros

Para esta entidad los datos a extraer las correspondientes etiquetas son:

Campo	Significado
Tipo solicitante	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='TIPO_SOL_TERCERO' rule='PropertySubstituteRule' codetable='CONC_VLDTBL_TIPOSOLICITANTE' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Objeto de la Solicitud	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='OBJETO_SOLTERCERO'/>
Conceptos solicitados	
Inversión presentada	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='INVPRES_TERCERO' numberformat='#,###.00'/>
Inversión subvencionable	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='INVSUB_TERCEROS' numberformat='#,###.00'/>
Plurianual	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='PLURIANUAL_TERCEROS' rule='PropertySubstituteRule' codetable='SPAC_TBL_009' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Fecha de Solicitud	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='FECHASOL_TERCEROS' dateformat='dd- MM-yyyy'/>
Ejercicios	
Importe Solicitado	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='IMPORTSOL_TERCEROS' numberformat='#,###.00'/>
Observaciones	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_TERCEROS' property='OBSER_TERCEROS'/>

4.2 Solicitud subvención Entidades

Para esta entidad los datos a extraer las correspondientes etiquetas son:

Campo	Significado
Tipo de Entidad	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='TIPO_ENTIDAD' rule='PropertySubstituteRule' codetable='CONC_VLDTBL_TIPOENTIDAD' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Registro Entidad	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='REGISTRO_ENTIDAD'>
Número de miembros	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='NUM_MIEMBROSENTIDAD' />
Objeto de la Solicitud	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='OBJETO_SOLENTIDAD' />
Tipo de ayuda	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='TIPO_AYUDAENTIDAD' rule='PropertySubstituteRule' codetable='CONC_VLDTBL_TIPOAYUDA' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Conceptos Solicitados	<ispactag rule='PropertyReg' entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='CONCEPT_SOLENTIDAD' multivaluefieldseparator='\n' />
Inversión presentada	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='INV_PRESENTAENTIDAD' numberformat='#,###.00' />
Inversión subvencionable	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='INV_SUBENTIDAD' numberformat='#,###.00' />
Plurianual	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='PLURIANUAL_ENTIDAD' rule='PropertySubstituteRule' codetable='SPAC_TBL_009' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Fecha Solicitud	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='FECHSOL_ENTIDAD' dateformat='dd-MM-yyyy' />
Ejercicios	<ispactag rule='PropertyReg' entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='EJERCICIO_ENTIDAD' multivaluefieldseparator='\n' />

Importe Solicitado	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='IMP_SOLENTIDAD' numberformat='#,###.00'/>
Observaciones	<ispactag entity='CONC_SOLSUB_ENTIDAD' property='OBV_ENTIDAD'/>

4.3 Concesión Subvención

Para esta entidad los datos a extraer las correspondientes etiquetas son:

Campo	Significado
CCC	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION ' property='CCC_CONCSUB'/>
Fecha concesión	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FECHCONC_CONCSUB' dateFormat='dd-MM-yyyy'/>
Porcentaje subvención concedido	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='PORCENTCONC_CONCSUB' numberformat='#,###.00'/>
Fecha inicio ejecución	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FECHINICEJ_CONCSUB' dateFormat='dd-MM-yyyy'/>
Fecha fin ejecución	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FECHFINEJ_CONCSUB' dateFormat='dd-MM-yyyy'/>
Importe Concedido	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='PORCENTCONC_CONCSUB' numberformat='#,###.00'/>
Importe justificado	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='PORCENTCONC_CONCSUB' numberformat='#,###.00'/>
Fecha justificación	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FECHJUST_CONCSUB' dateFormat='dd-MM-yyyy'/>
Importe pagado	<ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='IMPORPAGADO_CONCSUB' numberformat='#,###.00'/>

Fecha de pago	<code><ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FECHPAG_CONCSUB' dateformat='dd-MM-yyyy'/></code>
Forma de pago	<code><ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FORMAPAGO_CONCSUB' rule='PropertySubstituteRule' codetable='CONC_VLDTBL_PROCPAGO' code='VALOR' value='SUSTITUTO' /></code>
Observaciones	<code><ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION ' property='OBSERV_CONCSUB'/></code>
Fecha modificación	<code><ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='FECHMODIF_CONCSUB' dateformat='dd-MM-yyyy'/></code>
Importe concedido	<code><ispactag entity='CONC_CONCSUBVENCION' property='IMPORTCONC_CONCSUB' numberformat='#,###.00'/></code>

4.4 Valoración Subvención

Para esta entidad los datos a extraer las correspondientes etiquetas son:

Campo	Significado
Concepto	<code><ispactag entity='CONC_VALORSUBVENCION' property='concept_subvencion'/></code>
Valoración	<code><ispactag entity='CONC_VALORSUBVENCION' property='valoracion_subvencion'/></code>
Valoración total	<code><ispactag entity='CONC_VALORSUBVENCION' property='VALORTOTAL_SUBVENCION' numberformat='#,###.00'/ ></code>

4.5 Fraccionamiento

Para esta entidad los datos a extraer las correspondientes etiquetas son:

Campo	Significado
Tipo Fraccionamiento	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='TIPO_FRACCIONAMIENTO' rule='PropertySubstituteRule' codetable='CONC_VLDTBL_TIPOFRAC' code='VALOR' value='SUSTITUTO' /></code>
Anualidad pago anticipado	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='ANUALIDAD'/></code>
Importe solicitado	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='IMPORTE_SOLICITADO' numberformat='#,###.00'/></code>
Importe anticipado	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='IMPORTE_ANTICIPADO' numberformat='#,###.00'/></code>
Fecha solicitud pago anticipado	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='FECHA_SOLICITUD' dateformat='dd-MM-yyyy'/></code>
Fecha pago anticipado	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='FECHA_PAGO' dateformat='dd-MM-yyyy'/></code>
Fecha justificación pago anticipado	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='FECHA_JUSTIFICACION' dateformat='dd-MM-yyyy'/></code>
Descripción fraccionamiento	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='DESCRIPCION'/></code>
Anualidad fraccionamiento	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='ANUALIDAD_F'/></code>
Inversión justificada	<code><ispactag entity='CONC_TRAMSUB_FRAC' property='INVERSION_JUSTIFICADA' numberformat='#,###.00'/></code>

4.6 Pagos Solicitud Subvención

Para esta entidad los datos a extraer las correspondientes etiquetas son:

Campo	Significado
Denominación	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_DENOMINACION'/>
Certificación Parcial	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_CERTPARCIAL'/>
Fecha Certificación	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_FECHACERT'/>
Subvención acreditada	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_SUBACREDIT'/>
Fecha de pago	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_FECHAPAGO'/>
Importe pagado	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_IMPPAGADO'/>
Importe pendiente	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_IMPPENDIENTE'/>
Observaciones	<ispactag entity='CONC_PAGSOLSUB' property='PAGSOLSUB_OBS'/> >