



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2017/PLANESTRA

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

HECHOS

La alcaldía, el 20 de diciembre de 2017, aprobó por resolución 2017/3777 el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2018-2020.

Según se establece el artículo 12.1.c) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Plan Estratégico de subvenciones debe incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento de la LGS, anualmente se realizará la actualización de los planes con la información relevante disponible.

El PES 2018-20, publicado en la página web del Ayuntamiento, recoge los procesos de control y periodos de revisión.

Desde el Departamento de Juventud se ha realizado la revisión anual según se establece en el Plan Estratégico, para dar cuenta del grado de cumplimiento del mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la revisión de la parte específica del Departamento de Juventud del Plan Estratégico de Subvenciones, de conformidad con el siguiente tenor literal:

"CONTROL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2018. DEPARTAMENTO DE JUVENTUD

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Subvenciones 2018-2020 establece que la supervisión del mismo se realizará a través de un control de rendimiento, para lo cual existen indicadores cuantificables que permiten calcular el nivel de cumplimiento de los objetivos.

En todos los indicadores de rendimiento se estableció como responsable al Equipo gestor de subvenciones. A este respecto cabe señalar que dicho equipo no existe como tal, ya que únicamente hubo una serie de reuniones encaminadas a la redacción del PES 2018-2020, motivadas por la necesidad de cumplir con la legalidad en cuanto a disponer de un Plan Estratégico a nivel municipal y así mismo, cumplir el Plan de retribución por objetivos. Al haberse establecido para 2017 la redacción de dicho plan como objetivo conjunto de algunos de los gestores de subvenciones, se creó un grupo de trabajo y se procedió de manera conjunta a la redacción del PES. Una vez cambió el plan de retribución por objetivos no hubo más reuniones del Equipo gestor de subvenciones. Quedó pendiente la creación

de la Unidad de Gestión de subvenciones, que sería la encargada de coordinar la evaluación y revisión del plan, así como las siguientes reuniones.

En cuanto a la revisión, tampoco se han convocado las reuniones semestrales de control. Es por ello, que de forma individualizada, se revisan aquí los indicadores para las subvenciones gestionadas únicamente desde el Departamento de Juventud.

Durante el año 2018, desde el departamento de Juventud se han gestionado 8 subvenciones nominativas a asociaciones.

CONTROL

Objetivo 2.2: Mejorar el grado de formación de los beneficiarios y beneficiarias.

Metas del año:

- Reducir en un 10% el número de requerimientos realizados a las personas beneficiarias: - 8%
- Reducir en un 10% el número de solicitudes archivadas. No ha habido solicitudes archivadas.

En 2017 se gestionaron 6 subvenciones nominativas y hubo 5 requerimientos. En 2018 se gestionaron 8 expedientes de subvenciones nominativas, con 6 requerimientos. Por tanto, se ha disminuido el número de requerimientos en un 8%, no alcanzando la meta establecida.

En cuanto al número de solicitudes archivadas por ser presentadas fuera de plazo, no ha habido ninguna. Por tanto, se ha alcanzado la meta.

Plan de acción:

- Sesión formativa sobre gestión de subvenciones concedidas (1r trimestre 2018) : se realizó una reunión informativa el 22 de febrero, con la asistencia del 50% de entidades convocadas (4).
- Sesión formativa sobre gestión general de subvenciones (durante 2018): no se convocó ni realizó dicha sesión. El motivo por el cual no se realizó tiene que ver con la inexistencia de la Unidad de Gestión que coordine todos los aspectos conjuntos del PES.

Conclusiones:

- Existe desviación del 2% respecto a la meta fijada en cuanto a la reducción de requerimientos. Se considera una desviación mínima respecto a la meta fijada. Esto puede deberse no sólo a motivos imputables a las entidades sino a un mayor control en la revisión de documentación por parte de los gestores. De todos modos cabe mantener el plan de acción, para intentar llegar a su consecución en posteriores ejercicios y en todo caso, reformular la meta de manera que el porcentaje se extraiga en relación al número de subvenciones gestionadas en el departamento.
- En cuanto a la meta de reducción del número de solicitudes archivadas no las ha habido, pero en 2018 no había un plazo establecido para la presentación de solicitudes. Por tanto, cabe mantener la meta para posteriores ejercicios. De la misma manera que en la meta anterior, sería adecuado reformular la redacción de la misma de manera que el porcentaje se extraiga en relación al número de subvenciones gestionadas en el departamento.

Objetivo 1.1: Reducir el número de incidencias en la parte administrativa y jurídica de los procesos operativos

Meta del año: Reducir en un 15% el número de incidencias de la Memoria Financiera

Visto que no existen datos referentes a 2018, se muestran los relativos a 2017.

En el año 2017 aparece una incidencia en la memoria financiera y en el ejercicio anterior no se detectó ninguna, por tanto, hay un aumento del 100%

Plan de acción: creación de una Unidad de Gestión de Subvenciones responsable de la gestión de los procedimientos jurídico-administrativos que conlleva la tramitación de subvenciones.



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2017/PLANESTRA

No se ha creado la Unidad de Gestión.

Conclusiones:

Existe una desviación del 100% que puede considerarse no representativa, ya que el número es de una incidencia. El plan de acción formulado para conseguir el objetivo sigue siendo válido y deberá mantenerse en aras de conseguir una mejor gestión administrativa y jurídica de los procesos de concesión de subvenciones.

Cabría modificar la redacción de la meta del año para que el porcentaje de incidencias de la parte administrativa (referidas a errores realizados por el/la gestor/a en la tramitación del expediente una vez iniciado y que son detectados en la memoria financiera) que se extraiga sea en relación al número de subvenciones gestionadas en el departamento. Así, también habrá que modificar el indicador de rendimiento, refiriéndolo al número de subvenciones que gestiona el departamento.

Para comprobar el cumplimiento de la meta se realizaría una revisión a posteriori de todos los expedientes en los que se contabilizarían el número de incidencias detectadas.

Independientemente de que las subvenciones formen parte del Plan Anual de Control Financiero, consideramos necesaria una revisión interna de todos los trámites del expediente para evitar las incidencias o reducir al máximo las mismas. Dicha revisión nos permitiría detectar los posibles errores con el objetivo de su no reiteración en expedientes posteriores.

Objetivo 1.2: Instaurar fechas en la tramitación del proceso de las subvenciones nominativas

Meta del año: Periodo medio de tramitación de la subvención, desde su solicitud hasta la realización de la operación O, en un plazo máximo de 60 días.

Año 2018: el periodo medio en la tramitación ha sido de 43 días

Plan de acción: Realización del decreto que instaure las fechas límite de presentación de la documentación requerida para la tramitación de las subvenciones.

En 2018 no se realizó el decreto, aunque se convino establecer en las Bases de ejecución del presupuesto del 2019 el plazo máximo para la presentación de solicitudes por parte de las entidades beneficiarias de subvenciones nominativas.

Conclusiones:

No ha habido desviaciones en la meta marcada, aunque, cabría reformularla para tener una visión más realista de los plazos de gestión.

Opción de reformulación de la meta: Periodo medio de tramitación de la subvención en 30 días desde la solicitud hasta la realización de la operación contable O excluyendo los periodos de firma del convenio por parte del presidente y los de subsanación de documentación si los hubiera.

El plan de acción no se ha cumplido literalmente, aunque la inclusión en las Bases de ejecución del presupuesto de 2019 de fechas límite para presentar las solicitudes puede ser útil igualmente para el cumplimiento del objetivo, por lo que es procedente modificar la redacción del plan para establecer en las Bases de ejecución el plazo máximo en fecha 15 de mayo.

Objetivo 1.3: Aumentar el grado de formalización y unificar los procesos operativos

Meta del año: Establecer un modelo único por cada documento necesario.

En cuanto a la solicitud de subvenciones nominativas se revisó el modelo disponible y se modificaron algunas de sus partes, así como la declaración responsable. En diciembre de 2017 se consensuó el nuevo modelo de solicitud, por tanto se considera cumplida la meta en lo que respecta al modelo de solicitud y declaración.

En cuanto al resto de documentos que las entidades han de presentar junto a la solicitud, así como los documentos de justificación, no se ha establecido un modelo único por cada tipo de documento.

Puede considerarse pues, que la meta se cumplió en parte, ya que solo se ha establecido un único modelo de documento para la solicitud, pero conjuntamente no se ha unificado un modelo por cada documento que debe presentarse.

Plan de acción:

- Revisión de los documentos ya formalizados para subsanar los errores presentes en los mismos.

Esta revisión se realizó sobre el modelo de solicitud y la declaración en las reuniones mantenidas en julio del 2017.

- Redacción de los documentos necesarios no formalizados y establecimiento de modelos unificados en todos los departamentos implicados en la tramitación de subvenciones.

En las reuniones del equipo gestor mantenidas en 2017 se presentaron también el resto de modelos de documentos no unificados por parte de los departamentos que los veníamos utilizando (Juventud y Deportes), pero no se llegaron a revisar conjuntamente, por lo que no se realizó una redacción y establecimiento unificados, desde el departamento de juventud se continúan utilizando los mismos modelos que en ejercicios anteriores, por considerar que están actualizados a las necesidades.

Conclusiones:

En cuanto al grado de formalización, desde el departamento de juventud se puede considerar que es bastante alto, ya que se vienen utilizando los mismos modelos de documento desde hace varios años, y son conocidos por los beneficiarios de las subvenciones y por el personal gestor, lo cual facilita la tramitación y resolución de dudas.

Las desviaciones que existen en el cumplimiento de la meta según se estableció en el PES exigen de la implicación de todos los departamentos que gestionan subvenciones, por lo tanto, una posibilidad de mejores resultados sería la de establecer como responsable a la Unidad de Gestión, para la redacción de nuevos documentos o unificación de los existentes.

Por cuanto esto no depende de los gestores, desde el departamento de juventud se propone modificar la meta del año para el 2019, estableciendo un modelo de proyecto-memoria de actividades más sencillo. Por ello, se modificará el indicador y el plan de acción: revisar el modelo existente de proyecto-memoria y redactar un modelo más sencillo.

Por ello, también se modificarán los indicadores de rendimiento que valorarán el número de nuevos modelos y la valoración/opinión de los beneficiarios sobre la utilidad de los mismos (a través de una encuesta).

Objetivo 2.1: Mejorar el grado de formación del equipo gestor

Meta del año:

- Reducir en un 10% los errores realizados en la BDNS respecto del ejercicio anterior: -84%

En el 2017 se registraron 6 errores realizados en la gestión de expedientes de subvención en el departamento de Juventud. En 2018 se ha reducido a un error, por tanto se ha superado la meta establecida.

- Reducir en un 15% el número de incidencias en la memoria financiera: + 100%

Visto que no existen datos referentes a 2018, se muestran los relativos a 2017.



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2017/PLANESTRA

En el año 2017 aparece una incidencia en la memoria financiera y en el ejercicio anterior no se detectó ninguna, por tanto, hay un aumento del 100%.

Según los datos extraídos de los indicadores se puede considerar que se ha cumplido la meta en parte, ya que se ha disminuido el número de errores en BDNS aunque se ha registrado un error en la memoria financiera.

Plan de acción:

- Realización de reuniones informativas y de coordinación del personal del Ayuntamiento que forme parte del proceso de gestión y tramitación de las subvenciones (1r trimestre 2018). No se llevó a cabo ninguna reunión de coordinación.
- Realización de una sesión informativa específica sobre tramitación y gestión general de subvenciones (1r trimestre 2018) No se llevó a cabo dicha sesión informativa.
- Sesión formativa del programa de gestión de expedientes, MyTao. No se llevó a cabo dicha sesión formativa.

En los tres casos, la inexistencia de una Unidad de Gestión que coordine las acciones formativas e informativas que pudieran resultar de interés para los gestores es altamente recomendable. De otro modo, ante la inexistencia de un equipo gestor, no hay iniciativa de convocar, organizar y asistir a dichas sesiones.

El plan de acción sigue siendo adecuado al objetivo. En todo caso, cabría preguntarse si es viable mantener este objetivo enfocado al personal que gestiona subvenciones como colectivo.

En cuanto al departamento de juventud, se considera prioritario el segundo plan de acción para mejorar el grado de formación. En cuanto al primer plan de acción carece de sentido, así como el tercero, referente a MyTao, considerando que es suficiente el nivel de conocimiento del programa para la tramitación de expedientes de subvención.

Conclusiones:

En el departamento de juventud se puede considerar alcanzada la meta en parte.

Para el 2019 se propone una modificación de las metas del año y los planes de acción, así como los indicadores. La nueva propuesta de redacción sería la siguiente:

Metas del año:

- *Conseguir un porcentaje de errores realizados en la BDNS inferior al 20% respecto del total de subvenciones gestionadas en juventud.*
- *Conseguir un porcentaje de errores o incidencias realizadas en los expedientes MyTao inferior al 30% respecto del total de expedientes de subvención gestionados en el dpto. juventud.*

Indicadores de rendimiento:

- *Número de errores realizados en la BDNS.*
- *Número de errores realizados en los expedientes de subvenciones gestionados en el departamento de Juventud.*

Plan de acción:

Realización de sesiones de formación específica sobre tramitación y gestión general de subvenciones."

SEGUNDO. Publicar la revisión del Plan Estratégico en la página web municipal.

TERCERO. Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en la vía administrativa, podrá Ud. Interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 y 46 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Por el servicio,

Diligencia para hacer constar que la resolución que antecede ha sido incluida en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.