

FASES DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS

Los procedimientos administrativos consisten en **un conjunto de actuaciones efectuadas en orden legalmente predeterminado y reflejadas documentalmente en los correspondientes expedientes administrativos**, y que se dirigen a preparar y prefigurar la declaración final resolutoria con relevancia jurídica que resuelven el procedimiento.

Observamos numerosas similitudes en la mayoría de los procesos de solicitud de subvenciones públicas, esto significa que, la mayoría de las ayudas siguen una estructura similar. Pueden diferir en algún plazo administrativo o en la documentación necesaria, y específica, para cada tipología, no obstante, en esencia sus fases serán las mismas.

1. FASE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las convocatorias pertinentes de cada tipología de ayudas indicarán la fecha límite para poder realizar la **presentación de la solicitud**, que, prácticamente, en todas las solicitudes será de manera telemática.

A esta solicitud, telemática, se adjuntan los documentos pertinentes que exige cada convocatoria.

2. FASE DE INSTRUCCIÓN

En esta fase el órgano competente comprueba los datos aportados por los solicitantes y realizan requerimientos para que se subsanen en el plazo que estipulan. Tras esto emiten **propuesta de resolución provisional** que se publica en el tablón de anuncios de la administración competente, a esta resolución se pueden presentar alegaciones sobre los puntos en los que no se esté conforme. A la vista del expediente y examinadas las alegaciones se produce la propuesta de resolución definitiva.

3. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A la vista de esta resolución, la personal titular de la Dirección General competente dicta la resolución procedente, notificada individualmente a los interesados. En esta resolución constará:

- ✓ Identificación del beneficiario
- ✓ Localización de actuación subvencionada
- ✓ Identificación del proyecto o actividad subvencionada
- ✓ Plazo de ejecución de proyecto
- ✓ Importe de inversión o gasto aprobado
- ✓ Porcentaje y cuantía de subvención concedida
- ✓ Condiciones a tener en cuenta durante la ejecución
- ✓ Plazo para justificar el proyecto
- ✓ Recursos disponibles contra la resolución

4. JUSTIFICACIÓN

Cada convocatoria estipula el **plazo para justificar el proyecto**, puede ser un número determinado de meses desde que finaliza la ejecución del proyecto o desde la fecha que se da en la resolución para ejecutar el proyecto. En esta fase se presenta la documentación, telemáticamente, que recoge cada convocatoria.

5. COMPROBACIÓN CONTROL E INSPECCIÓN DE LAS INVERSIONES.

Presentada la documentación justificativa se realiza una **comprobación técnico-económica de la justificación**, donde se pueden advertir defectos para que se subsanen por el solicitante. Si no se realiza dicha subsanación, se produce la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

6. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Si tras la comprobación de la documentación justificativa, se deduce la adecuada justificación de la subvención, se procede al **abono de la subvención mediante un pago único**, sin perjuicio de mantener las circunstancias estipuladas por la convocatoria durante el tiempo que recoja la misma.

Desde el [Servicio de Apoyo a la Inversión de FEDA](#), ponemos a disposición de nuestros asociados a nuestro equipo especializado en la gestión y tramitación de ayudas y subvenciones públicas. Si quieres obtener más información sobre cómo conseguir el mayor retorno para los proyectos de tu empresa, [rellena este cuestionario](#).