



GRUPO DE TRABAJO DE INSTRUMENTOS DE LA AOD MUNICIPAL

RESUMEN DE ACUERDOS DE LA SESIÓN DE TRABAJO

FECHA: Miércoles 13 de julio de 2022.

HORA: de 9:30 a 12:30 horas. Reunión virtual.

ASISTENTES:

ONGD	PERSONAS ASISTENTES
ACOEC	Amado Diago
ASOL	Amparo Estellés
ATELIER	Begoña Campaña
CERAI	Iñaki Liceaga
CVONGD	Daniel Jaén
FARMAMUNDI	Emilio Oriola
FUNDACIÓN FAD JUVENTUD	Raquel Robla
FUNDACIÓN MAINEL	María José Velásques
JÓVENES y DESARROLLO	Julia
MUNDUBAT	Nello Schisano
MPDL	Elena Navarro
MPDL	Gloria Cano
PAU I SOLIDARITAT	Silvia Albuja
UPV-CCD	Llanos Gómez
YMCA	Alicia Navalón

Excusan su ausencia: ACNUR, Col·legi d'Educadors/es Socials de la CV, Col·legi Oficial de Treball Social.

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA	Dirección Programa de Cooperación: Pere Climent. Equipo Técnico Programa: Raquel Pellider/Juanjo Iborra.
-------------------------------	--

ORDEN DEL DÍA:

Temas tratados:

1. Presentación.

Se inicia la sesión con la presentación del objeto de la reunión y de los antecedentes que han determinado la constitución de este Grupo de Trabajo de Instrumentos de la



AOD Municipal. En el Pleno del Consell Municipal de Cooperació, se adoptó el acuerdo de constituir este grupo de trabajo que con carácter temporal abordará las cuestiones relacionadas con los instrumentos del conjunto de la AOD municipal (bases reguladoras de las diferentes convocatorias, evaluación ex-ante, etc.).

La convocatoria de este Grupo de Trabajo se ha propuesto a todas las organizaciones de desarrollo presentes en las Comisiones de Trabajo del Consell.

2. Información general sobre la elaboración de la ordenanza específica para la regulación de las subvenciones en materia de Cooperación Internacional, EpDCG y Acción Humanitaria y de Emergencia.

El Director del Programa de Cooperación al Desarrollo informa de la oportunidad que se plantea para la elaboración de esta ordenanza específica, que tal y como establece la disposición adicional primera de la ordenanza general de subvenciones del Ajuntament de València, regule y recoja las singularidades de las subvenciones en esta materia.

El objetivo es elaborar una propuesta de ordenanza reguladora de este tipo de subvenciones para ser incorporada al Plan Normativo Municipal para 2023.

La elaboración de esta normativa específica de cooperación está relacionada con el trabajo fin de curso (TFC), del Curso de Dirección Pública Local, que este director está realizando.

Este documento normativo específico se realizará en el marco de un proceso participativo con los diferentes agentes de la cooperación municipal representados en este Grupo de Trabajo.

3. Presentación del informe de trazabilidad del procedimiento de gestión de la convocatoria de cooperación internacional de 2021.

Las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva son procesos complejos que generan una carga administrativa importante para los servicios que las impulsan y para las ONGD y otros agentes de la cooperación que concurren a las mismas. Para ilustrar y poder determinar con mayor claridad la magnitud de este proceso de gestión se analiza el proceso de tramitación de la convocatoria de CID de 2021.

Para esta explicación se utiliza el diagrama de flujo que detalla el procedimiento del trámite de la convocatoria de CID del año 2021, haciéndose constar las fechas en que se realizaron las principales tareas vinculadas a éste, tanto las puramente administrativas y directamente relacionadas con la gestión del expediente, como las complementarias, de carácter más técnico.

Se describen las cuatro Fases del procedimiento:

- **Fase previa:** de elaboración de las bases que regularán la convocatoria de subvenciones para la ejecución de proyectos en cada modalidad. En este momento se realizan las siguientes tareas:
 - Incorporación al texto de las bases las recomendaciones realizadas por la evaluadora que realizó la evaluación ex-ante de la convocatoria del año anterior.



- Reuniones con las Comisiones de Trabajo del Consell Municipal de Cooperació para recoger sugerencias y aportaciones relacionadas con las dificultades que hayan podido encontrar en la ejecución de los proyectos en curso.
- Redacción definitiva de la propuesta de texto de las bases reguladoras y remisión a la jefatura del Servicio de Cooperación al Desarrollo y Migración (en adelante SCDM) y la Secretaría de Área II para su revisión y conformidad.
- Envío del texto de las bases al Gabinete de Normalización Lingüística para la revisión del texto en valencià.
- Envío de los formularios técnico y económico para revisión por el Servicio de Normalización Documental, en el caso de incorporar cambios en ello.

- **Fase de gestión de la convocatoria.**

En esta fase se sitúa el grueso de las gestiones administrativas de la convocatoria que se complementa con tareas técnicas que se realizan en paralelo por el personal del Programa de Cooperación al Desarrollo (en adelante PCD). En esta fase, que se inicia con la generación del expediente técnico-administrativo, podemos diferenciar las siguientes tareas:

- Elaboración del informe técnico que fundamenta la necesidad de iniciar el procedimiento.
- Elaboración de la moción impulsora, que firma la concejala de Cooperación al Desarrollo y Migración.
- Elaboración de la propuesta de gasto e incorporación al expediente PIAE.
- Elaboración de la propuesta de acuerdo para incorporar al expediente PIAE.
- Remisión del expediente al Servicio de Fiscal gastos (en adelante SFG), para su fiscalización

- **Fase de publicación, revisión y valoración.**

Con la convocatoria aprobada por acuerdo de la JGL, se inicia esta fase con diversas tareas relacionadas con la publicación, la difusión y posteriormente, transcurrido el plazo de presentación de propuestas de proyectos para su subvención, con las tareas de revisión de los expedientes y valoración de las propuestas recibidas. Las tareas en esta fase son:

- Envío del extracto de la convocatoria para su publicación en el BOP y a la oficina coordinadora de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Descarga de la documentación de cada una de las solicitudes presentadas por sede electrónica.
- Revisión de los documentos presentados y chequear que se presentan todos los documentos requeridos en la convocatoria.
- Comprobación de que las entidades cumplen con los requisitos de acceso a la convocatoria, en caso contrario, éstas son excluidas de la convocatoria y no serán valorados los proyectos que presentan.
- Elaborar el listado de requerimientos de documentación que deberán presentar las entidades para subsanar errores o ausencia de documentos.



- Envío del listado de requerimientos al Tablón de Edictos municipal para su publicación, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de los documentos necesarios para continuar el trámite.
- **Fase de resolución:** Tras la elaboración del Informe de la Comisión Técnica, se inicia el trámite para la resolución y concesión de las subvenciones. En esta fase, el trabajo administrativo del SCDM consiste en:
 - La elaboración del informe de la Comisión Técnica Municipal con la propuesta de resolución de la convocatoria.
 - La comprobación inicial de que las ONGD propuestas para financiación cumplen con todas las obligaciones establecidas en la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ajuntament de València , relativas a estar al corriente con las obligaciones de la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social (aplicación ACCEDE) y de no ser deudoras de impuestos u otras obligaciones con el propio Ajuntament de València
 - Elaborar el informe sobre el estado de subvenciones de las organizaciones propuestas, documento que recoge todas las subvenciones anteriores que éstas han recibido y estado en el que se encuentran (en ejecución, en plazo de justificación o justificadas). En el caso de que una organización no hubiera presentado en plazo la justificación de una subvención anterior no podría ser perceptora de la siguiente y, por tanto, quedaría excluida de esta convocatoria a pesar de haber sido valorado su proyecto y estar concedido.
 - Elaboración de la propuesta de acuerdo con la resolución de la convocatoria, que deberá ser revisada por el SCDM y por la Secretaría del Área II, para su envío al SFG.
 - Envío del expediente al SFG para su fiscalización.
 - En caso de ser fiscalizado de conformidad, el expediente es remitido de nuevo al servicio de gestor para su remisión a la JGL para su aprobación.
 - Con la aprobación de la JGL, se inicia el procedimiento de notificación de la concesión o denegación en su caso, a las organizaciones que han concurrido a la convocatoria.
 - Se remiten las concesiones a la tesorería municipal para el pago de las subvenciones. La fecha de pago marca el plazo de dos meses que las organizaciones tienen para comunicar la fecha de inicio del proyecto.

Para la resolución de esta convocatoria, en la que se concedieron un total de 19 subvenciones a ONGD, fueron necesarios 12 acuerdos de JGL, puesto que fueron aprobándose subvenciones a medida que las justificaciones que tenían pendientes de aprobación por JGL se fueron resolviendo. Este requerimiento de vincular la aprobación de una subvención a haberse aprobado por JGL las justificaciones de anteriores subvenciones impide que se pueda resolver la convocatoria en un único acuerdo de JGL.



En total, contabilizando el tiempo transcurrido desde la generación del expediente en PIAE (29.03.2021) y el último acuerdo de la JGL aprobando la subvención de esta convocatoria (14.01.2022), tenemos que en el procedimiento administrativo se han invertido un total de 292 días. Si contabilizamos desde el inicio de la fase previa el tiempo transcurrido asciende a 363 días.

Tras la presentación se abre un turno de palabra durante el cual se incide en varias cuestiones que tienen que ver con la siguiente pregunta:

¿Qué ventajas aportaría la disponibilidad de esta ordenanza específica al procedimiento de gestión de las subvenciones en materia de cooperación?

Poder contar con esta ordenanza reguladora específica permitiría:

1. Evitar que el SCDM tenga que elaborar unas bases reguladoras para cada convocatoria anual o régimen jurídico en el caso de AH, puesto que este marco normativo establecería aspectos generales y comunes a todas las convocatorias.
2. Tener una norma con vigencia plurianual, por lo cada anualidad se publicaría un extracto con la convocatoria para ese año y modalidad que contendría los aspectos específicos de cada convocatoria o modalidad de concesión.
3. Establecer un marco normativo regulador adaptado a las singularidades de las subvenciones en esta materia y que los servicios implicados en la gestión del procedimiento administrativo tengan una norma clara de referencia. Hasta el momento, en caso de duda aplican la normativa general (Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y Ley General de Subvenciones y su reglamento).
4. Nos permitiría también, definir aspectos relevantes para las organizaciones de desarrollo en la ejecución de los proyectos como podrían ser, el porcentaje de costes indirectos, gastos subvencionables, porcentaje de cofinanciación, modalidades de justificación, modificaciones de proyectos, etc..

Por otra parte, hay que considerar que, aun disponiendo de una norma reguladora específica que recoja todas las singularidades de la cooperación y que permita mejorar el instrumento de financiación, ello no nos garantiza la óptima agilidad del procedimiento. Hay una condición limitante, que es la disponibilidad de recursos humanos suficientes en la Unidad Administrativa del SCDM, que tengan competencia en la gestión de subvenciones. Sin personal administrativo con dedicación exclusiva a la gestión de estos procedimientos y sus tareas complementarias, que realice un seguimiento del procedimiento y que garantice la concatenación de las tareas a realizar en cada fase del procedimiento, es difícil conseguir la agilidad deseada.

¿Qué plazo de tiempo tenemos para la revisión y definición de este documento?

El periodo de revisión de este borrador de ordenanza reguladora debería poder realizarse en lo que queda de mes de julio y una última reunión en las primeras semanas de septiembre para definir el documento. Con posterioridad el documento debe ser revisado por la Secretaría de Área II, para su adaptación a la normativa vigente y posteriormente con las modificaciones que sea oportuno introducir, completar la



propuesta de incorporación al Plan Normativo Municipal para 2023. Esta incorporación debe realizarse en un plazo establecido que finalizará el 31 de octubre de 2022.

4. Procedimiento de revisión del documento.

Se presentan en este punto dos alternativas para realizar el trabajo de revisión del borrador de la ordenanza específica, para ser debatidas en el grupo de trabajo:

- a) Establecer un calendario de sesiones de trabajo en las que pondrán tratarse los diferentes capítulos de la ordenanza (primera sesión: capítulos I y II; segunda sesión: capítulos III, IV y V; y tercera sesión: capítulos VI, VII, VIII y IX).
- b) Recoger las aportaciones que puedan realizar las ONGD y demás agentes de la cooperación y convocar una reunión para debatir las propuestas de modificación presentadas.

Tras el análisis de las dos alternativas, se plantean nuevas propuestas:

- c) Crear tres grupos distribuyendo a las ONGD y demás agentes participantes y que cada uno de éstos analice los capítulos de la ordenanza propuestos. Dentro de cada grupo se compartirían las sugerencias y aportaciones (utilizando el medio de comunicación que estimaran más oportuno) y posteriormente se convocaría una reunión para poner en común las aportaciones de los tres grupos. Esta reunión se podría realizar en las primeras semanas de septiembre.
- d) Que desde el PCD se señalen los artículos que tengan que ver con los aspectos más sensibles y que mayor incidencia tienen en la gestión de las subvenciones en esta materia, remitir este documento a las organizaciones y fijar una reunión a finales de julio para debatir y analizar las propuestas que se planteen en relación con estos temas clave. Posteriormente, en septiembre convocar una sesión para presentar el documento con la incorporación de las aportaciones recibidas.

Tras el debate sobre estas propuestas se acuerda optar por la propuesta d). Por tanto, desde el PCD remitiremos por correo electrónico a todos los agentes convocados al Grupo de Instrumentos de la AOD, el borrador de la ordenanza con los artículos clave para centrar en éstos el análisis.

Convocar una reunión para el próximo día 26 de julio (de 9:30 a 11:30 horas), en la que debatirán estos aspectos clave.

Para las organizaciones y demás agentes convocados que no puedan asistir a esta reunión, tienen la posibilidad de hacernos llegar sus aportaciones y/o sugerencias por correo electrónico (consellcooperacio@valencia.es), antes de la fecha prevista de celebración de esta reunión.

Con posterioridad, en septiembre convocaríamos una nueva sesión para presentar el documento definitivo con las aportaciones y sugerencias debatidas en la reunión del 26.07.

5. Sugerencias y preguntas.

Información de las convocatorias.



Se informa de la situació actual de las convocatorias:

CONVOCATORIAS 2022		PROYECTOS PRESENTADOS	EXCLUÍDOS	PROYECTOS COMPLETOS
COOPERACIÓN INTERNACIONAL		31	0	31
EpDCG	Modalidad I: EpDCG	17	2	15
	Modalidad II: Sensibilización	10	2	8
ACCIÓN HUMANITARIA		Pendiente	Pendiente	Pendiente

Sin más sugerencias, se cierra la sesión a las 11:00h.