

PROCEDIMIENTO COIE/PRO-002 GESTIÓN DE SUBVENCIONES

	ELABORA	REVISA	APRUEBA
FECHA	27/03/2019		
FIRMA	Director COIE	Técnicos COIE	Vicerrectora Estudiantes y Empr.

Tabla de contenido

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DIRECTRICES	3
5. REGISTRO Y ARCHIVO	5
6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....	5
7. DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
8. ANEXOS.....	6

1. OBJETO

Se trata de identificar y establecer un procedimiento genérico y/o homogéneo en lo relativo a la gestión de una solicitud, aceptación y justificación de ayudas y subvenciones que puede recibir el COIE; estableciendo los pasos que deben seguirse a la hora de solicitar fondos a otras organizaciones, el control de su ejecución y por supuesto la posterior justificación de las mismas.

El objeto de este procedimiento no es otro que evitar los posibles perjuicios que puede conllevar para la Universidad una gestión inadecuada de las subvenciones, además de que con su aplicación se podrá poseer información acerca del grado de éxito a la hora de solicitar subvenciones ante los distintos organismos y sobre el estado actual en que se halla en cada momento cada subvención.

2. ALCANCE

Está dirigido al personal de la Unidad y persigue desgranar los diferentes apartados que se pueden encontrar durante la gestión de una subvención o ayuda.

3. REFERENCIAS

Las referencias a tener en cuenta son, entre otras:

- Tener clara la actividad que se pretende desarrollar.
- Abandonar cualquier planteamiento que no esté basado en un proyecto.
- Localizar la posibilidad de obtener financiación para su ejecución.
- Verificar adecuadamente el cumplimiento de requisitos para poder acceder a la subvención.
- Preparar toda la documentación que fuese precisa para la gestión de la solicitud en tiempo y forma.
- Obtenida ésta, disponer de una metodología de seguimiento, tanto para la adecuada ejecución del proyecto como de la aplicación de los fondos que se pudiesen obtener para su desarrollo.
- Adaptar el proyecto a la financiación que finalmente se obtenga sin que se pierda coherencia con el resultado que se desea obtener.
- La justificación en los términos definidos por el órgano o entidad que otorga la subvención, los cuales deben haberse identificado en la fase de estudio de la solicitud.

El origen de las subvenciones puede determinar otras referencias a tener en consideración

4. DIRECTRICES

Son directrices básicas de un procedimiento de gestión de solicitud y gestión de subvenciones:

1. SOLICITUD

2. ACEPTACIÓN O COMPROMISO DE EJECUCIÓN
3. INCORPORACIÓN AL PRESUPUESTO
4. JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Solicitud:

La petición de cualquier ayuda o subvención deberá ser firmada por el órgano personal competente que ostente las competencias delegadas en esta materia a través de Resolución Rectoral. El procedimiento será el que en cada momento la Universidad haya definido.

Aceptación:

Una vez conocida formalmente la concesión por parte del organismo correspondiente, su aceptación debe ser firmada por el mismo órgano personal competente. Antes de proceder a la aceptación, el COIE deberá consultar, en el caso de subvenciones en las que el libramiento de los fondos sea posterior a la ejecución de la actividad subvencionada, la disponibilidad de tesorería para prever un posible adelanto del importe de la misma. Podrá ser exigido al COIE que por quien corresponda se haga constar que:

- a) Conoce las condiciones que rigen la subvención.
- b) Se compromete a emplear la financiación concedida en la actividad objeto de la subvención.
- c) Procederá a aportar en plazo y en forma toda la documentación exigida en las bases de la subvención de cara a la justificación.
- d) Cuando se trate de subvenciones que hayan de ser cofinanciadas por la Universidad, qué unidad de gasto o proyecto se hará cargo de la aportación de la Universidad.
- e) Hará frente a aquellos gastos realizados que, ya bien sea por superar las cuantías financiadas o por no ser elegibles, terminen no siendo cubiertos por la subvención.

A su vez, el responsable del COIE deberá proporcionar a la unidad que corresponda, una copia de la resolución o acuerdo de concesión, o en su caso el número y la fecha del boletín donde se haya publicado la misma.

Incorporación al presupuesto:

En el caso de que el organismo concedente remita los fondos de forma anticipada, una vez recibidos los fondos en la tesorería de la Universidad, éstos serán incorporados al presupuesto del COIE:

Sin embargo, si el libramiento de los fondos fuese posterior al inicio de la actividad, se deberá tener en cuenta que la fase de solicitud de debe haber consultado la posibilidad de contar con el adelanto de la financiación por cuenta de la Universidad.

Justificación:

Llevado a cabo el programa o proyecto financiado total o parcialmente mediante una subvención, el COIE, de acuerdo con lo establecido en las bases de concesión que corresponda, aportará la documentación precisa para su justificación en plazo y en forma. Para evitar retrasos, el COIE será responsable de obtener la documentación precisa,

inclusive la que deba requerir de otras Unidades de la Universidad. Para garantizar este proceso, se establece un plazo mínimo de antelación para llevar a cabo este proceso de 30 días antes de la finalización del plazo de justificación.

5. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de las solicitudes que se tramiten por el COIE serán objeto de archivo documental tanto en formato papel como electrónico.

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

COIE/PRO-004 Gestión Plan Estratégico del COIE

COIE/PRO-006 Atender a usuarios

COIE/PRO-007 Emitir y gestionar certificados

COIE/PRO-009 Elaboración de Informes y Estadísticas

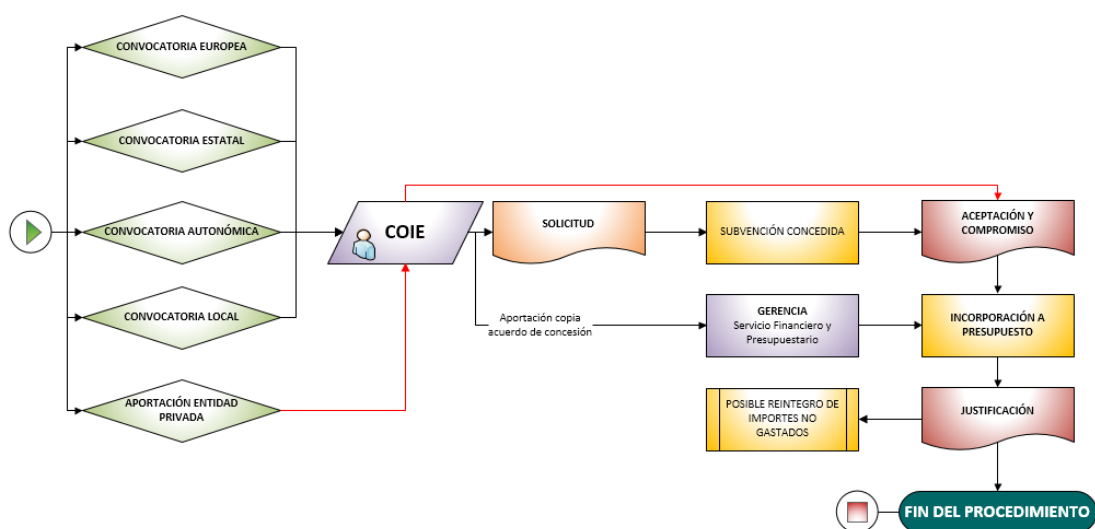
COIE/PRO-011 Gestión del archivo de oficina de la Unidad

COIE/PRO-022 Gestión del fichero LOPD responsabilidad del COIE

7. DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO



COIE/PRO-002 Actualizar y mantener la Web de la Unidad



8. ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DIRIGIDA A LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

D/D^a.

con DNI. nº , en calidad de del Centro de Orientación e Información de Empleo de la Universidad de Cantabria, responsable de la subvención solicitadaa

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que conozco las condiciones que rigen la subvención solicitada.
- Que me comprometo a emplear la financiación concedida a la actividad objeto de la subvención y a que esta sea destinada al objeto por el que es concedida
- Que me comprometo a aportar en la forma y plazo establecidos toda la documentación exigida en las bases de la convocatoria de subvención de cara a su justificación.
- Que, al tratarse de una subvención cofinanciada por la UC, la unidad de gasto o proyecto que se hará cargo de la aportación de la Universidad es .
- Que desde el COIE se hará frente a los gastos realizados que, bien por superar las cuantías financiadas o por no ser elegibles, terminen no siendo cubiertos por la subvención otorgada.

Santander, a de de 2.0

Fdo.