

# Guía básica para la subsanación de Cuentas y Planes de actuación

(V 2.0 - 23-02-2021)

SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PROTECTORADO DE FUNDACIONES  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE



# CONTENIDO

	Página
<b>Cuestiones previas</b>	
Forma de responder de las subsanaciones según la fecha de presentación de cuentas y planes	3
El escrito de requerimiento de subsanación	4
Necesidad de utilizar la aplicación de cuentas y planes	6
<b>Subsanaciones que requieran modificaciones en la aplicación de cuentas y planes</b>	
Recomendación para la cumplimentación	7
Modificaciones en la aplicación	8
<b>Presentación de la subsanación – Sede electrónica</b>	
Acceso a la Sede electrónica – Mis expedientes	12
Contestación al requerimiento	14
Requisitos técnicos	15
Información y contacto	16
<b>NOTA:</b> Puede obtener más información sobre la presentación de las cuentas anuales y los planes de actuación en las guías específicas “Guía básica para la elaboración y presentación de las Cuentas anuales” y “Guía básica para la elaboración y presentación de los Planes de actuación.”	

## CUESTIONES PREVIAS

### Forma de responder de las subsanaciones según la fecha de presentación de cuentas y planes


Si el Protectorado de Fundaciones del Ministerio de Cultura y Deporte le ha enviado un escrito para que subsane las cuentas o planes de actuación presentados con anterioridad al 12 de marzo de 2020 podrá utilizar esta guía como referencia, excepto en cómo remitir la subsanación.

En ese caso debe enviar la subsanación contestando a las cuestiones que se le hayan indicado en el escrito de subsanación haciendo una nueva solicitud, a través del trámite adecuado para ello (*Remisión de cuentas anuales* o *Remisión de los planes de actuación*) en la Sede del Ministerio y creando un nuevo "Expediente" donde se continuará la tramitación de la revisión de las cuentas o el plan presentado.

Si la presentación de las cuentas o los planes es posterior al 12 de marzo de 2020, deberán contestar siempre a través del expediente que hayan abierto cuando los presentaron.

## El escrito de requerimiento de subsanación

La Fundación recibe un escrito para la subsanación de las cuentas anuales o del plan de actuación que ha presentado.

 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE	<b>SUBSECRETARÍA</b> SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Subdirección General del Protectorado de Fundaciones
<b>O F I C I O</b>	FUNDACIÓN NOMBRE FUNDACIÓN
S/REF.: 56X-000000	Dirección
N/REF.: XXX/NNNAAA	nnnn Localidad
FECHA: Firma	Provincia
ASUNTO: SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa	

En relación con las cuentas anuales de esa Fundación, relativas al ejercicio arriba indicado en el encabezamiento, han sido examinadas por este Protectorado para comprobar su adecuación a la normativa vigente y proceder a su remisión al Registro de Fundaciones para su depósito.

En el examen realizado se han detectado los defectos que se expresan en el **ANEXO**, que impiden su depósito

En el escrito o en el anexo se le indican los reparos que deben ser subsanados.

## ANEXO



**Fundación solicitante:** NNNNAAA NOMBRE FUNDACIÓN

**Cuentas anuales del ejercicio:** dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa

**SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES**

1 / En la memoria presentada faltan y/o carecen de contenido suficiente y/o adecuado algunas notas.

Nota 3: No han hecho en esta cuenta el análisis de las principales partidas que forman el excedente (en este caso negativo) del ejercicio informando sobre los aspectos significativos de las mismas.

Deberá leer el escrito que se les remite y considerar si debe realizar modificaciones en la aplicación de cuentas y planes o únicamente se les pide aportar documentación complementaria a la enviada originalmente.

**NO DEBEN ABRIR UNA NUEVA SOLICITUD**

**DEBEN CONTESTAR EL REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN A TRAVÉS DEL EXPEDIENTE QUE ABRIERON AL PRESENTAR LAS CUENTAS O EL PLAN.**



## Necesidad de utilizar la aplicación de cuentas y planes

Si únicamente debe aportar documentación complementaria o enviar escritos aclaratorios, puede remitir la documentación contestando directamente a través de la Sede electrónica (sin realizar ninguna modificación en la aplicación de cuentas y planes) y siempre a través del expediente que abrieron al presentar las cuentas o el plan de actuación. (Ir a página 12 y siguientes de esta guía).

Si debe modificar las cuentas o el plan presentado, deberá hacer los cambios necesarios a través de la aplicación de cuentas y planes.

Las modificaciones que impliquen la remisión de un nuevo balance de situación, una nueva cuenta de resultados y/o cambios sustantivos en la memoria o el plan presentados supondrán una nueva aprobación por el Patronato.

Las nuevas cuentas o el plan deberán ser grabados en la aplicación y remitidos de nuevo, con el último número de referencia generado, acompañados de un nuevo certificado de aprobación y, para las cuentas anuales, de una nueva relación de patronos y deberán ser firmados (así como cualquier documento aclaratorio) en todas sus hojas, por el/la Secretario/a del patronato con el visto bueno de el/la Presidente/a.

# SUBSANACIONES QUE REQUIERAN MODIFICACIONES EN LA APLICACIÓN

## Recomendación para la cumplimentación

Para la correcta cumplimentación y subsanación de las cuentas anuales y los planes de actuación y su envío a través de la Sede electrónica, les recomendamos consultar las guías y manuales que ponemos a su disposición en la web de nuestro Ministerio > Servicios al Ciudadano > Fundaciones > Guías y Jornadas.

En especial para los apartados sobre “Actividad de la entidad” y en las cuentas anuales en la “Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios. Gastos de administración” le recomendamos la lectura del “Manual de la nota de actividades y destino de rentas”.

## Modificaciones en la aplicación

Debe entrar en la aplicación de cuentas y planes y seleccionar el ejercicio económico del que se trate, de cuentas o de planes de actuación

**FUNDACIONES**  
Aplicación de cuentas y planes

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Planes de actuación **Cuentas anuales** Usuarios Salir

Nº de REGISTRO SU FUNDACIÓN

Consulta de cuentas anuales Alta de cuentas anuales

**AVISOS**

- El contenido de las cuentas anuales deberá adecuarse a lo establecido en la normativa contable de aplicación a las entidades sin fines lucrativos.

Seleccione la cuenta anual que desee consultar o modificar pulsando . Si desea dar de alta un nuevo ejercicio seleccione la pestaña "Alta de cuentas anuales".

**CUENTAS ANUALES**

	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Situación	Referencia	F.Depósito	Sede electrónica
	01/01/2016	31/12/2016	EN SUBSANACION			24/05/2017 149959 Notificado 19/07/2017 153709 En tramitación
	01/01/2015	31/12/2015	DEPOSITADO	541843674	20/05/2016	28/04/2016 129041 Notificado
	01/01/2014	31/12/2014	DEPOSITADO	399364603	10/07/2015	
	01/01/2013	31/12/2013	DEPOSITADO	892199432	25/07/2014	
	01/01/2012	31/12/2012	DEPOSITADO	884634445	28/06/2013	
	01/01/2011	31/12/2011	REVISADO SIN DEFECTOS	815494750	01/10/2012	



Modifique y/o introduzca la información que le hayan requerido en la/s nota/s o apartado/s correspondiente/s.

Solamente podrá introducir nueva información en los apartados o las notas requeridos. Los campos que le aparecen en gris no pueden ser modificados.

Si desea modificar algún apartado que estuviera bloqueado, póngase en contacto con el Protectorado enviando un correo electrónico a: [cuentas.fundaciones@cultura.gob.es](mailto:cuentas.fundaciones@cultura.gob.es).

Cuando haga la primera modificación le dirá que la referencia va a ser eliminada. Pulse en Aceptar. Cuando termine de subsanar las cuentas o el plan podrá generar una nueva referencia.

Planes de actuación Cuentas anuales Usuarios Salir

CUL 01/01/2016 - 31/12/2016 EN SUBSANACIÓN

### Menú de opciones de la cuenta anual

**AVISOS**

- Para poder cumplimentar la memoria, deberán introducir previamente los datos del balance y cuenta de resultados.

Seleccione la opción del menú deseada

Cuenta de resultados  
Cuenta de resultados

Balance de situación  
Activo Patrimonio neto y pasivo

Contenido de la memoria  
Nota 1 Nota 2 Nota 3 Nota 4 Nota 5 Nota 6 Nota 7 Nota 8 Nota 9 Nota 10  
Nota 11 Nota 12 Nota 13 Nota 14 Nota 15A Nota 15B Nota 16 Nota 17

Inventario

Aprobación, presentación y depósito de la cuenta  
Datos de aprobación Datos de presentación

Comprobación  
Comprobación de la cuenta y documento final Sede electrónica

Volver a cuentas anuales

www.mecd.es dice:

¿ Seguro que desea modificar el Modelo ?. Se eliminará la referencia generada

Aceptar Cancelar

Una vez que haya consignado la información requerida y finalice la subsanación de los errores debe generar una nueva referencia

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is the 'FUNDACIONES' application interface, specifically the 'Comprobación de las cuentas anuales' screen. The header includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE', and the title 'FUNDACIONES Aplicación de cuentas y planes'. Below the header, there are tabs for 'Planes de actuación', 'Cuentas anuales', 'Usuarios', and 'Salir'. The 'Cuentas anuales' tab is active, showing a table with columns for 'Planes de actuación', 'Cuentas anuales', 'Usuarios', and 'Salir'. The table contains one row with the following data: '5 CUL', '01/01/2016 - 31/12/2016', and 'EN SUBSANACION'. Below the table, the text reads: 'Sus cuentas anuales ya no tienen defectos. Una vez esté conforme con el contenido, pulse 'Generar Referencia'. Se generarán los documentos de cuentas anuales, certificado de aprobación y hoja de firmas.' The 'Generar Referencia' button is circled in red. Below it is a 'Volver al menú' button. The bottom screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 'www.mecd.es dice: Va a generar la referencia de la cuenta. ¿Desea continuar?'. There are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A red arrow points from the 'Aceptar' button to the text 'Pulse aceptar' on the right.

Pulse aceptar

Recuerden: cuando remitan los documentos por la Sede electrónica deben incluir los que contienen la última referencia generada. Si posteriormente modifican algún dato en al aplicación invalidarán los documentos presentados.

## **SUBSANACIÓN DE CUENTAS ANUALES**

### **FUNDACIÓN:**

NOMBRE DE LA FUNDACIÓN

### **CIF:**

NIF DE LA FUNDACIÓN

### **Nº REGISTRO:**

Nº DE REGISTRO DE LA FUNDACIÓN

### **CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO:**

dd/mm/aaa1 - dd/mm/aaa2

Obtendrá un nuevo pdf con la nueva documentación de cuentas o del plan a presentar

## PRESENTACIÓN DE LA SUBSANACIÓN - SEDE ELECTRÓNICA

Una vez generados los documentos deberán ser firmarlos y remitidos por la sede electrónica a través del expediente ya abierto, entrando en el apartado "Requerimientos", pulsando sobre el enlace "Contestar a requerimiento".

Podrán aportar aquella documentación que consideren oportuna para subsanar los defectos señalados (p.e. incluyendo toda ella en un solo fichero comprimido tipo .zip o similar) y alegar lo que estimen conveniente.

Para acceder al expediente pueden ir a través de la opción "*Mis Expedientes*" del menú superior de la Sede electrónica.



Para ello deberá acceder a la Sede (<https://cultura.sede.gob.es/>), entrar en "Mis expedientes" e identificarse con su certificado electrónico. Le aparecerán todos los expedientes iniciados en dicha Sede.

En cada expediente podrá ver el estado en el que se encuentra:

The screenshot shows a user interface for tracking a request. At the top, it displays the date '06 de marzo, 2020'. Below that is the request number '562-012345' and the title 'Fundaciones. Protectorado. Remisión de las cuentas anuales'. A grey button labeled 'En trámite' indicates the current status. Below this is a search bar with the placeholder text 'NOMBRE DE LA FUNDACION O DEL SOLICITANTE / NIF'. At the bottom, there are four menu items: 'Solicitud', 'Comunicaciones', 'Requerimientos', and 'Resolución'. The 'Requerimientos' item is circled in red. Red arrows point from text labels to various parts of the interface: 'Número del expediente.' points to the request number; 'Fecha de la solicitud.' points to the date; 'Tipo de solicitud.' points to the title; 'Estado de la tramitación.' points to the 'En trámite' button; 'Si pulsa Solicitud aparecerán los documentos de la misma.' points to the 'Solicitud' menu item; 'Puede revisar si tiene Comunicaciones o Requerimientos pendientes pulsando en estos iconos.' points to the 'Comunicaciones' and 'Requerimientos' menu items; 'Cuando concluya el expediente se le notificará la Resolución accediendo a través de este apartado.' points to the 'Resolución' menu item.

Número del expediente.

Fecha de la solicitud.

Tipo de solicitud.

Estado de la tramitación.

Si pulsa **Solicitud** aparecerán los documentos de la misma.

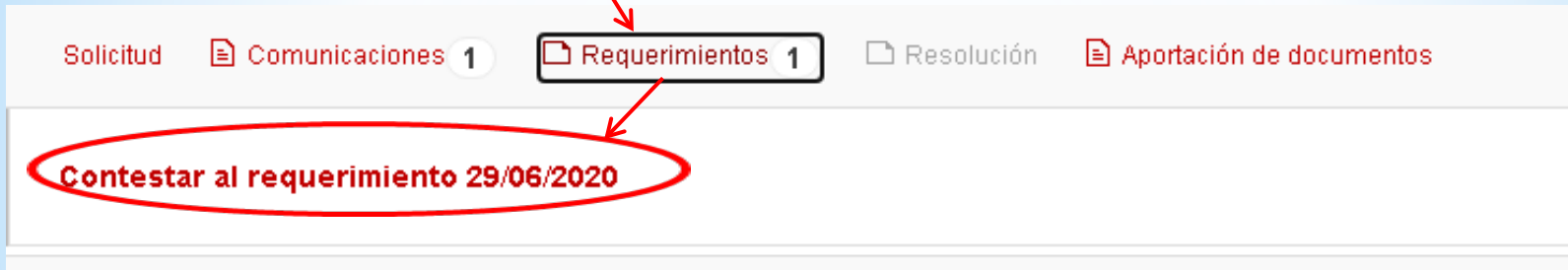
Puede revisar si tiene **Comunicaciones** o **Requerimientos** pendientes pulsando en estos iconos. Si tiene un requerimiento de subsanación debe contestarlo a través de ese apartado, pulsando sobre el enlace "Contestar a requerimiento".

Cuando concluya el expediente se le notificará la **Resolución** accediendo a través de este apartado.

Recuerde que es importante que los datos de contacto sean correctos para poder recibir los correos electrónicos "de cortesía" que le avisen de las notificaciones remitidas por el Protectorado. Es responsabilidad del solicitante y de la Fundación el contestar los requerimientos emitidos, reciban o no tales avisos.



Pulsando en “Requerimientos” podrá comparecer al mismo y ver el escrito que se le envió para la subsanación, o le indicará si tiene alguno por contestar en ese expediente:



Pulsando en “Contestar al requerimiento” le indicará si tiene alguno por contestar en ese expediente y podrá contestarlo e incluir la documentación que estime oportuna:



No olvide adjuntar la documentación que haya preparado debidamente firmada por Presidente/a y Secretario/a (Recomendamos con un “peso” máximo de 9 MB).

Posteriormente deberá firmar la remisión de la contestación con firma electrónica.

## REQUISITOS TÉCNICOS

Los requisitos técnicos para presentar solicitudes en los procedimientos del Ministerio de Cultura y Deporte, pueden consultarse en el siguiente enlace:

[https://cultura.sede.gob.es/pagina/index/directorio/soporte\\_tecnico](https://cultura.sede.gob.es/pagina/index/directorio/soporte_tecnico)

## INFORMACIÓN Y CONTACTO

❑ Área Económico Contable - Protectorado de Fundaciones  
(Para información sobre la tramitación administrativa)

❑ Teléfono 91 362 52 71

❑ E-mail: *cuentas.fundaciones@cultura.gob.es*

❑ Soporte técnico Sede Electrónica

(Para información sobre la Sede, acceso a la misma, firma electrónica, visualización de trámites y documentos)

❑ E-mail: *soporte.sede.sec@cultura.gob.es*