

MECANISMOS DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES

DILIGENCIA.- El presente libro, destinado al **Manual de Mecanismos de Control y Recuperación de Subvenciones**, que rige el funcionamiento interno de la A.D. Monte Ibérico-Corredor de Almansa, fue aprobado en reunión de Junta Directiva celebrada en Higuera de Albalá el 29 de marzo de 2016.

Y para que conste, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, extiendo y firmo la presente como Responsable Administrativo y Financiero, con el visto bueno del señor Presidente.

Vº Bº

EL PRESIDENTE

EL R.A.F.

Fdo. Javier Sánchez Roselló

Fdo. Juan del Amor Sánchez

Tanto el Grupo de Acción Local como los perceptores finales, quedan sujetos a las disposiciones comunitarias de control establecidas en el Reglamento (CE) nº 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.

Igualmente a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Título II “Del reintegro de subvenciones” capítulo I “Del reintegro” artículos 36 a 40 y capítulo II “Del procedimiento de reintegro”, artículos 41 a 43.

El Grupo de Acción Local, ejercerá frente al promotor del proyecto las acciones que estime oportunas incluso por vía judicial, para la devolución de la ayuda, en los casos en que por motivo de irregularidad o incumplimiento deba ser devuelta.

Los mecanismos de control que se establecen son:

1. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago.

El Grupo de Acción Local será responsable de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes de la medida 19.2 cuya titularidad no recaerá en el Grupo.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la sede del Grupo. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado.

2. CONTROL DE DOBLE FINANCIACIÓN Y/O CONCURRENCIA DE AYUDAS

El Grupo de Acción Local establece el siguiente sistema para conocer otras ayudas solicitadas por los promotores de proyectos acogidos al Programa LEADER (2014-2020):

➡ En la fase de solicitud de ayuda el promotor firmará, junto a otros compromisos, una declaración jurada de otras ayudas solicitadas o que vaya a solicitar a cualquier organismo, con indicación del estado en el que se encuentran:

- S/C: solicitada y concedida
- S/NC: solicitada y no concedida
- S: solicitada
- No se ha solicitado ni va a solicitarse ayuda a ningún otro organismo.

➡ Tras la solicitud, el Grupo remitirá por correo postal ordinario a la JJCCM (Consejería/ Delegación, en función del tipo del proyecto) una comunicación, con la relación de todos los expedientes que han solicitado ayuda.

El oficio incorporará:

- Nº de expediente
- Fecha de solicitud
- Nombre del Proyecto
- Promotor
- Inversión
- Presupuesto

En el mismo se indicará, que si el promotor hubiese solicitado ayudas para el mismo Proyecto, se informe o comunique rápidamente al CEDER para arbitrar los mecanismos oportunos, con el objeto de evitar la concurrencia de ayudas incompatibles o la superación de los límites de ayudas establecidos.

En cualquier otro caso y sin comunicación expresa, se continuará con el procedimiento habitual del expediente.

➡ Antes de la firma del contrato, el promotor debe renunciar a cualquier otra ayuda incompatible con las del Programa Comarcal. Para ello en la notificación enviada al promotor, en la que se le comunica la resolución de ayuda, con indicación del porcentaje y distribución de fondos, se le advierte que en caso de que hubiese solicitado otras ayudas ante cualquier Administración u Organismo para el mismo Proyecto, deberá aportar en un momento anterior a la firma del contrato, la renuncia por escrito a dicha subvención sellada por el Organismo ante el que se presentó (Registro de Entradas).

3. CONTROL DE COMPENSACIÓN Y MODIFICACIÓN EN LA CERTIFICACIÓN

Una vez presentada por el beneficiario la documentación para justificación del gasto será examinada por el técnico del CEDER responsable del proyecto, quien preparará el documento de certificación según modelo oficial.

- **COMPENSACIÓN**

Será posible, siempre que se cumpla la finalidad u objetivos para los que se concedió la ayuda, si existieran variaciones mínimas en lo referente a la compensación entre conceptos de gastos o inversión del proyecto, previa petición del beneficiario, y sin modificación de la ayuda total, si la variación en ninguno de ellos, excede del 10% de la previsión inicial.

Con la finalidad de agilizar la certificación y el correspondiente pago al promotor, la Junta Directiva delegará con carácter general, siempre que se de esta situación, en los responsables de la certificación la Gerente, RAF y Presidente, su adecuación y aceptación.

Posteriormente se dará traslado de las compensaciones habidas en la próxima Junta Directiva a celebrar.

- **MODIFICACIÓN**

En otros supuestos, si durante la ejecución del proyecto, se produjesen modificaciones sustanciales, el promotor deberá comunicarlo por escrito mediante petición razonada y sin haber iniciado las inversiones objeto de la modificación. En tales supuestos, la Gerente o técnico procederán a realizar la visita o inspección, de no inicio de la modificación, procediendo en la próxima Junta Directiva a informar de las variaciones, pudiéndose ser aceptadas por el Grupo, mediante la formalización de una Resolución que deberá incorporarse al contrato mediante cláusula modificatoria, e informar de todo ello a la Consejería de Agricultura Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

4. CONTROLES SOBRE EL TERRENO: COMPROBACIÓN DE LA INVERSIÓN JUSTIFICADA

Se realizarán los controles sobre el terreno, de todas las solicitudes y antes de proceder al pago final del expediente.

Se comprobará entre otros:

- **En caso de inversiones materiales:**

- Comprobación física de la inversión: Existencia y grado de conservación en obra civil e instalaciones y comprobación del funcionamiento en caso de maquinaria.
- Actividad productiva del beneficiario y evolución sufrida después de la inversión.
- Situación administrativa del beneficiario en cuanto a permisos legales, registros exigibles
- Comprobación de no existencia de deudas con la Administración (corriente de pago con Hacienda Estatal, Autonómica y Seguridad Social).
- Mantenimiento del nivel de empleo, mediante la comprobación de contratos, nóminas, TC...
- Comprobación general de la finalidad para que se concedió la ayuda.
- Mantenimiento de la Publicidad del Programa, mediante la colocación en sitio visible de la placa pertinente.

- **En caso de actividades formativas, o de otra índole, que no impliquen inversión material:**

- Existencia y continuidad legal en activo de la entidad o persona beneficiaria.
- Mantenimiento del nivel de empleo si hubiera tal condición en la concesión de la ayuda.
- Consulta sobre los efectos producidos e incidencia en los destinatarios, por la actividad subvencionada.

- Comprobación general de la finalidad para que se concedió la ayuda.
- Comprobación de no existencia de deudas con la Administración (corriente de pagos con Hacienda Estatal, Autonómica y Seguridad Social)

i de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se procederá del siguiente modo:

a) Antes del pago al Promotor.

Si de oficio o en el transcurso de las acciones establecidas en el control administrativo a la solicitud de pago, se detectara una irregularidad atribuida al promotor, si procede, desde el Equipo Técnico del Grupo se calculará la reducción a aplicar, y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante la Junta Directiva.

La Junta Directiva, en base a la propuesta del Equipo Técnico, acordará el Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial y lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del Grupo de Acción Local, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación.

La Resolución de pérdida de derecho al cobro y la notificación al titular del expediente mediante acuse de recibo, permitirá continuar, si procede, la tramitación del pago.

b) Después del pago al Promotor.

Si de oficio o en el transcurso de los controles posteriores al pago se detectara alguna irregularidad se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro según lo establecido en este Manual.

4.1 DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES SUBVENCIONABLES

Los pagos se calcularán basándose en lo que se considere subvencionable durante los controles administrativos.

El técnico responsable del control examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y se determinarán los importes subvencionables de acuerdo con lo siguiente:

- a) El importe que puede concederse al beneficiario en función exclusivamente de la solicitud de pago.
- b) El importe que puede concederse al beneficiario tras los controles de la solicitud de pago.

Si el importe establecido en virtud de la letra a) supera el importe establecido en virtud de la letra b) en más de un 3%, se aplicará una reducción al importe establecido en virtud de la letra b). El importe de la reducción será igual a la diferencia entre los dos importes citados.

No obstante, no se aplicará ninguna reducción si el beneficiario puede demostrar que no es responsable de la inclusión del importe no subvencionable.

Las reducciones se aplicarán, mutatis mutandis, a los gastos no subvencionables identificados durante los controles realizados de acuerdo con los artículos 25 y 29 del Reglamento (UE) 65/2011.

Si se descubre que un beneficiario ha efectuado deliberadamente una declaración falsa, la operación de que se trate quedará excluida de la ayuda del FEADER y se recuperarán todos los importes que se hayan abonado por dicha operación. Además, el beneficiario quedará excluido de la ayuda por la medida en cuestión durante el año natural de que se trate y durante el año siguiente.

4.2 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES

Se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un control (posterior al pago) u otras actuaciones que pueda llevar a cabo el Grupo de Acción Local.

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

El Equipo Técnico del Grupo comunicará a la Junta Directiva las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

La Junta Directiva emitirá Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro, declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al interesado un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, el Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a

quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación.

Una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada mediante Resolución, la deuda será anotada por el Grupo en su Registro de Deudores y dará traslado a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.

Si tras una resolución de petición de reintegro del Grupo al promotor, éste no se produce en el periodo voluntario, el Grupo de Acción Local, podrá proceder inmediatamente a la reclamación del mismo al promotor a través de la vía judicial.

4.3. DETERMINACIÓN DE LOS INTERESES DE DEMORA Y PLAZO DE INGRESO

Si el reintegro deriva de un Pago Indevido cuya causa no pueda ser imputada al beneficiario:

1º) No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la resolución de reintegro.

2º) Se exigirán los intereses determinados por el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009 desde la notificación de la resolución de reintegro hasta el reembolso o deducción previa emisión de la oportuna liquidación, siempre y cuando la deuda se ingrese fuera del plazo voluntario, pues a tales efectos el ingreso de la deuda en periodo voluntario equivaldrá al ingreso en la fecha de notificación.

Si el reintegro deriva de un Pago Indevido consecuencia de Irregularidades:

1º) Se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la resolución de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2º) Se exigirán también los intereses del artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009, explicados anteriormente.

El reintegro deberá efectuarse en el siguiente plazo de ingreso voluntario:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.