Dirección General de Canvi Climàtic
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Calle de La Democracia, 77 · Edif. T1 · 46018 València

PLAN DE CONTROL DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS CON CARGO AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 442.60, CAMBIO CLIMÁTICO.

1.- Ámbito de actuación y normativa reguladora.
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 165.2.j y 169.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, durante el procedimiento de concesión y justificación de subvenciones tienen que adoptarse las medidas necesarias a fin de comprobar y verificar la efectiva realización de las actividades subvencionadas, el cumplimiento de la finalidad o las finalidades que motivan la concesión y la adecuada acreditación del destino dado a las cantidades otorgadas.

Por ello, este documento establece el procedimiento para la realización de los controles que deben aplicarse a las ayudas gestionadas por la Dirección General del Cambio Climático, que se aprueben en las correspondientes leyes de presupuestos de la Generalitat.

2.- Autoridad responsable y medios previstos para la realización de los controles.
La Dirección General del Cambio Climático de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, es la que tiene competencias en materia de coordinación de los planes y programas que se desarrollen en relación con las medidas y estrategias de adaptación al cambio climático y la promoción de políticas y medidas de mitigación para combatir sus causas. Siendo también competente para resolver las convocatorias de ayudas, actuará como autoridad responsable en los controles a efectuar.

Las actuaciones que se efectúen en desarrollo de este plan de control se realizarán a través de medios propios, personales y materiales, sin perjuicio del apoyo técnico externo que a tal fin pudiera recabarse.

3.- Tipos de control y criterios de selección de la muestra.
Sin perjuicio de las previsiones contenidas en las respectivas bases reguladoras y en las correspondientes resoluciones de convocatoria y de adjudicación, este plan deberá ser interpretado de forma conjunta y sistemática con aquellas.

Se establecen los siguientes parámetros de control:

a) <u>Control administrativo</u>, basado en la documentación aportada por cada entidad junto con su solicitud y, posteriormente, como justificación de la subvención que solicita. A tal fin, se supervisará toda la documentación exigida en las bases reguladoras y en la resolución de convocatoria, y se requerirá, si procede, la aportación de todos aquellos documentos complementarios que resulten precisos para comprobar, verificar y aclarar todos los extremos que así lo exijan.
Se aplicará a la totalidad de las solicitudes de ayuda y solicitudes de pago recibidas en el año.

b) <u>Controles sobre el terreno (CST)</u>: Los controles sobre el terreno verificarán que la operación se ha ejecutado de conformidad con las normas aplicables y abarcarán los compromisos y

obligaciones referentes a las condiciones para la concesión de la ayuda que puedan ser comprobados en el momento de la visita.
Incluirá los expedientes de las subvenciones admitidas de las cuales se haya recibido la justificación por parte del ayuntamiento beneficiario y se realizará en el plazo máximo de dos años una vez realizado el pago final.
La muestra representará como mínimo el 10% de las actuaciones financiadas por cada convocatoria.
La selección aleatoria se planifica de la siguiente forma:

- Se seleccionará un expediente de entre los tres con mayor importe en propuesta de pago.
- El resto de los expedientes se ordenan según la relación establecida en la resolución de concesión de la convocatoria.
- El primer expediente seleccionado será aquel cuya posición ordinal coincida con el generado en el siguiente enlace: http://www.generarnumerosaleatorios.com/. Este proceso se realizará para los expedientes de mayor importe y para el resto de expedientes.

Se irán seleccionando a partir del enlace hasta llegar al número mínimo de muestra.

c) Controles a posteriori (CAP) y/o de calidad (CC): Se llevarán a cabo sobre los expedientes finalizados para los que no hayan trascurrido cinco años desde la fecha del pago final.
La muestra representará como mínimo el 10% de las actuaciones financiadas por cada convocatoria. La selección aleatoria seguirá el mismo procedimiento establecido para el control sobre el terreno.
El control a posteriori verificará el cumplimiento con los compromisos de durabilidad.
El control de calidad será administrativo y se realizará por personal técnico diferente del que haya participado en el control administrativo anterior.

4.- Acta de control.
Escogida la muestra de expedientes a controlar, se notificará a los ayuntamientos seleccionados, indicándoles qué documentación deberán tener preparada para su revisión y la fecha en la que, salvo causa de fuerza mayor que lo impida, se presentará el personal funcionario.

Del resultado de la visita se levantará acta que será firmada por el personal técnico de la administración autonómica designado para el control y la persona responsable designada por el ayuntamiento.

No obstante, el desarrollo de las nuevas tecnologías puede servir al órgano gestor para reducir la carga administrativa que supone el desplazamiento físico, sustituyendo la visita por medios alternativos de prueba del adecuado cumplimiento del proyecto a la actividad subvencionada, como pueda ser las videoconferencias, fotos geo referenciadas, etc., siempre que se conserve archivo de estos medios y se elabore informe escrito con los resultados de su utilización.

5. Evaluación de los controles
Cada dos años se evaluará el resultado de los controles realizados con la finalidad de determinar si los problemas encontrados son inherentes al sistema y representan un riesgo para otras operaciones similares, otros beneficiarios u organismo. Además, esta evaluación determinará las causas de los problemas y las medidas correctoras y/o preventivas que deben adoptarse.

ANEXO I. ACTA DE CONTROL SOBRE EL TERRENO

1. DATOS GENERALES DEL CONTROL

PREAVISO (notificación telemática): día ..... mes ..... año .....

EXPTE. ADMINISTRATIVO NÚM.: MUNICIPIO: PERSONA RESPONSABLE DESIGNADA POR EL AYUNTAMIENTO:
Datos generales del personal técnico que realiza el control: NOMBRE: NIF: UNIDAD ADMINISTRATIVA:

En la localidad de …….., provincia …….. , a las ……. horas del día …… de …….. de ……. , se presenta el personal técnico de la administración autonómica, quien junto con la persona responsable designada por el ayuntamiento proceden a realizar el control sobre el terreno.

2. RESULTADOS MEDICIÓN EN CAMPO

Con respecto a las siguientes certificaciones se ha comprobado la realización efectiva de las siguientes unidades de obra.

☐ Se verifica la realización de las medidas por las que se otorga la subvención.
☐ Se verifica en el momento del control que la actuación se ejecuta de conformidad las normas aplicables, los criterios de admisibilidad y obligaciones para la concesión de la ayuda.
☐ Se verifica la documentación de las solicitudes de pago.

3. ALEGACIONES:

4. OBSERVACIONES DE LOS CONTROLADORES:

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DESIGNADA POR EL AYUNTAMIENTO	FIRMA TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Nombre:	Nombre:

MÉTODO DE SELECCIÓN: Aleatorio

ANEXO II. ACTA DE CONTROL *A POSTERIORI*.

1. DATOS GENERALES DEL CONTROL

PREAVISO (notificación telemática): día ..... mes ..... año .....

EXPTE. ADMINISTRATIVO NÚM.: MUNICIPIO: PERSONA RESPONSABLE DESIGNADA POR EL AYUNTAMIENTO:
Personal técnico que realiza el control: NOMBRE: NIF: UNIDAD ADMINISTRATIVA:

En ……., a las ……. horas del día …… de …….. de ……., D/Dña. …….. en su calidad de ……. procede a supervisar presencialmente la realización del control a posteriori sobre el expediente ……..

2. RESULTADOS

☐ Se comprueba que la actuación controlada cumple con los compromisos de durabilidad

3. ALEGACIONES

4. OBSERVACIONES DE LOS CONTROLADORES

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DESIGNADA POR EL AYUNTAMIENTO	FIRMA TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Nombre:	Nombre:

MÉTODO DE SELECCIÓN: Aleatorio.