

Resolució

por la cual se otorga una subvención nominativa a la *Associació de Micropobles de Catalunya* (AMC) para la financiación de las actividades de colaboración y asistencia en la gestión de los ayuntamientos de Cataluña de menos de 500 habitantes durante el año 2023.

Vista la solicitud de subvención excluida de concurrencia pública presentada por la *Associació de Micropobles de Catalunya* (en adelante, AMC), con NIF. G43946441, en fecha 15 de mayo de 2023, para financiar las actividades de colaboración y asistencia en la gestión de los ayuntamientos de Cataluña de menos de 500 habitantes durante el año 2023.

Visto lo que disponen los presupuestos de la *Generalitat de Catalunya* para el año 2023, aprobados por el Parlamento de Catalunya mediante la Ley 2/2023, del 16 de marzo.

Vista la propuesta del director general de Administración Local, de fecha 22 de mayo de 2023.

De acuerdo con lo que establece el artículo 90.3.a y el 94.3 y 94.4 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre (en adelante TRLFPC), como también el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Vista la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio.

Resuelvo

1. Objeto subvencionado y financiación

Otorgar a la AMC una subvención nominativa de cincuenta mil euros (50.000,00 euros) para financiar las actividades de colaboración y asistencia en la gestión de los ayuntamientos de Cataluña de menos de 500 habitantes durante el año 2023, con cargo en la partida PR1501 D/482006500/7110/0000 del presupuesto vigente.

El presupuesto de la actividad subvencionada es de un importe de 62.785,00 euros.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra entidad pública o privada. No obstante, en ningún caso el importe de las subvenciones concedidas puede ser de una cantidad que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el beneficiario.

2. Disposición de crédito

Autorizar la disposición de los créditos correspondientes a este otorgamiento. La aprobación de este acto implica la autorización a las unidades administrativas para la

contabilización de la disposición de crédito a favor del beneficiario en el sistema corporativo de la contabilidad GECAT.

3. Tramitación del pago

Ordenar el reconocimiento de la obligación de pago que se tramitará de la siguiente manera: la obligación del pago del 100% del importe total de la subvención se tramitará en el momento de su concesión, en concepto de anticipo.

La aprobación de este acto implica la autorización a las unidades administrativas para la contabilización en el sistema corporativo GECAT del reconocimiento de las obligaciones económicas derivadas de la concesión de esta subvención, en los términos previstos en el párrafo anterior.

Vistas las características del beneficiario, no es necesario el establecimiento de garantías sobre el anticipo o el pago a cuenta concedidos. No obstante, el incumplimiento de la obligación de justificación de la aplicación de los fondos percibidos y/o el incumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la subvención, en los términos previstos en el punto 5 de esta Resolución, será causa de revocación de la subvención concedida.

Asimismo, la subvención podrá ser reajustada o revocada teniendo en cuenta los porcentajes previstos al punto 6 de esta Resolución.

4. Modificaciones del proyecto presentado

Cualquier modificación en el proyecto presentado tendrá que ser autorizada por el Departamento de la Presidencia. A estos efectos, la AMC tendrá que comunicar, mediante el formulario de aportación de documentación disponible en [Tràmits Gencat](#), cualquier cambio en el proyecto o calendario presentados. El Departamento de la Presidencia valorará la modificación, que se considerará autorizada si la Secretaria de Gobiernos Locales y Relaciones con el Aran no se manifiesta en sentido contrario en el plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la comunicación.

No obstante, si la modificación afecta al presupuesto inicial de gastos que consta en el punto a 1 de esta Resolución, el órgano concedente dictará resolución expresa de aceptación de la modificación en el mismo plazo. El nuevo presupuesto se tendrá en cuenta en la aplicación de los porcentajes establecidos en el punto 6 de esta Resolución. La modificación se considerará denegada si transcurrido el plazo establecido no se ha dictado la mencionada resolución.

Estas modificaciones se tienen que comunicar tan pronto como se conozcan y, en todo caso, siempre con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución de las actividades subvencionadas establecido en la resolución de concesión.

En cuanto a la comunicación de otras ayudas o subvenciones recibidas con posterioridad a la presentación de la solicitud, la AMC tiene que comunicar estas fuentes de financiación con anterioridad al plazo de presentación establecido en la resolución de concesión para la justificación de la aplicación dada a la subvención. El Departamento de la Presidencia a la vista de esta comunicación podrá acordar la modificación de la subvención concedida si

advierte exceso de financiación de acuerdo con el último párrafo del punto 1 de esta Resolución, y requerirá el reintegro total o parcial de la subvención, si procede.

5. Forma y plazo de justificación

La AMC tendrá que justificar la realización del objeto de la subvención dentro del primer trimestre de 2024, no más tarde del 31 de marzo de 2024, presentando la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con el que dispone el artículo 4 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio. La cuenta justificativa tiene que contener la documentación siguiente:

1. Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica sobre el coste de las actividades realizadas, en las que conste:

a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con la identificación del acreedor o acreedora, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago, de acuerdo con el modelo normalizado.

b) Las copias digitalizadas de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, si procede, de la documentación acreditativa del pago consistente en extracto bancario o, en el caso de pago en efectivo, documentación acreditativa de la percepción del importe por parte del acreedor o acreedora.

Se considera efectivamente pagada el gasto a efectos de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores en razón del gasto realizado o con la entrega a estos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

c) Toda aquella documentación que establece el Acuerdo de Gobierno, del 22 de julio de 2014, por el cual se aprueba la Instrucción para la unificación de criterios en la gestión general de las subvenciones tramitadas por la Administración de la Generalitat y por los entes que conforman su sector público, disponible a través de la web <https://govern.cat/gov/acords-govern>.

d) Una declaración responsable de la persona beneficiaria con el contenido mínimo siguiente:

- Que las copias digitalizadas de los justificantes de los gastos presentados reproducen exactamente los documentos originales en poder de la persona beneficiaria.
- Que los justificantes de gasto se han imputado a las diferentes fuentes de financiación de manera que no se supera el importe unitario de cada justificante.
- Que el total de las fuentes de financiación no supera el coste de la actuación subvencionada.

- Que se dispone de un sistema de contabilidad separada o que los justificantes de gasto tienen asignado un código contable común a las transacciones relacionadas con la actuación subvencionada.
- e) Si la subvención se otorga de acuerdo con un presupuesto, se tiene que presentar una liquidación donde se indiquen y, si procede, se motiven las desviaciones con respecto al presupuesto inicial.
- f) Cuando corresponda, indicación de los criterios de reparto de los gastos generales y/o indirectas.
- g) Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de los gastos se imputen parcialmente a otras subvenciones, se tiene que indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con la identificación de los órganos concedentes.
- h) Los presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, modificado por la Ley 14/2011, de 1 de junio, tiene que haber solicitado la persona beneficiaria o la justificación del porqué no se aportan.

Alternativamente, también se puede presentar la cuenta justificativa con la aportación del informe de auditor, según el que establecen los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio, que tiene que contener la documentación siguiente:

- a) Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Una memoria económica abreviada que, como mínimo, tiene que contener un estado detallado de los gastos de las actividades subvencionadas, agrupadas debidamente por conceptos y de acuerdo con el presupuesto aceptado, y el cuadro comparativo entre las partidas del presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, previstas y finalmente ejecutadas y pagadas, en qué se indiquen y se motiven las desviaciones que ha habido.
- c) El informe de auditoría hecho por un auditor o auditora inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC). El auditor o auditora tiene que revisar la cuenta justificativa para verificar los gastos y el pago o vencimiento de estas, así como el importe y la procedencia de la financiación de la actividad objeto de la ayuda (fondos propios u otras subvenciones o recursos).

La persona auditora tiene que presentar su informe y la relación de justificantes imputados a la ayuda en formato electrónico firmado digitalmente.

En caso de que el ente beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa la tiene que llevar a cabo el mismo auditor o auditora.

El ente beneficiario está obligado a conservar y a poner a disposición del auditor o auditora de cuentas todos los libros, registros y documentos que le sean exigibles para la justificación de las subvenciones. Esta misma obligación la tiene respecto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa aplicable.

El informe de auditoría se tiene que elaborar de acuerdo con lo que prevén los artículos 7 y 8 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio. Tiene que detallar los procedimientos de revisión y el alcance. También tiene que indicar las comprobaciones que se han hecho, poniendo de relieve todos los hechos que puedan significar un incumplimiento de la persona beneficiaria, con un nivel de detalle que permita en el órgano gestor formular conclusiones. La persona auditora está sujeta a las obligaciones que establece el artículo 9 de la Orden mencionada.

La presentación de la documentación que se establece en este punto, se realizará telemáticamente mediante el portal de [Tràmits Gencat](#).

El plazo establecido en esta resolución para la presentación de la justificación podrá ser modificado de acuerdo con aquello establecido en el artículo 16.1 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio.

6. Gasto subvencionable y presupuesto ejecutado

Con respecto a las actividades subvencionadas definidas en el punto 1 de esta Resolución, serán subvencionables los conceptos de gasto siguientes:

- Gastos directos: gastos directamente relacionados con las actividades subvencionadas, que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el periodo de ejecución establecido en el punto 1 de esta Resolución.
- Gastos indirectos: gastos comunes a los diferentes servicios o actividades que realiza el beneficiario en el plazo establecido en el punto 1 de esta Resolución.

Relación de gastos directos (subvencionable):

- Nóminas del personal destinado a impulsar, organizar, coordinar y gestionar las actividades subvencionables de dinamización social, cultural y económica de los micropueblos de Cataluña. Habrá que adjuntar un certificado acreditativo y el tanto por ciento de imputación al proyecto no podrá superar el 40% de dedicación.
- Facturas de los profesionales y de los servicios contratados para desarrollar y llevar a cabo las actividades subvencionables.
- Concesión de premios de la actividad subvencionable de Juegos Florales Rurales.
- Concesión de becas de emprendeduría de la actividad subvencionable de Acogida de refugiados.
- Difusión y publicidad de las actividades subvencionables.
- Material destinado a las actividades subvencionables de colaboración y asistencia en la gestión de los ayuntamientos de Cataluña de menos de 500 habitantes.
- Dietas, desplazamientos y gastos de alojamientos del personal de la entidad si se encuentran directamente relacionadas con las tareas y actividades subvencionadas de colaboración y asistencia en la gestión de los ayuntamientos de Cataluña de menos de 500 habitantes.

- Alquiler de salas u otros espacios para la realización de las actividades subvencionables.
- Diseño, alojamiento y mantenimiento de la página web de la entidad, en la cual se facilita información y documentación de interés, con un repositorio que permite consultar y descargar los documentos asociados a cada proyecto.

Relación de gastos indirectos (subvencionable):

- Gastos de electricidad, agua, teléfono...
- Material y mantenimiento de las instalaciones.

La cantidad imputada como gastos indirectos no podrá superar el 10% del importe del presupuesto subvencionable.

La memoria justificativa de las actividades y proyectos realizados durante el año 2023 tendrá que incluir el criterio que se ha seguido para imputar tanto los gastos directos como los indirectos.

A los efectos de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, se entiende gasto realizado aquella efectivamente pagada con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en el punto 5.

El gasto mínimo, realizado y justificado, de la actividad subvencionada, para poder considerar cumplido el objeto y la finalidad de la subvención, no puede ser de un porcentaje inferior al 50% del importe presupuestado. De lo contrario, el incumplimiento de este gasto mínimo establecido comportará la revocación total de la subvención otorgada.

Si existe una desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de un porcentaje entre el 20% y el 50%, el importe de la subvención se reajustará minorando este proporcionalmente, siempre que se garantice el cumplimiento del objeto y la finalidad de la subvención y habrá que reintegrar la parte correspondiente del anticipo percibido.

Si la desviación presupuestaria a la que hace referencia el párrafo anterior, no excede al 20%, no comporta la reducción de la cuantía de la subvención otorgada, siempre que se garantice que se han cumplido el objeto y la finalidad de la subvención y que no exista sobrefinanciación.

7. Obligaciones del beneficiario

La AMC tendrá que cumplir todas las obligaciones que establecen para los beneficiarios de concesión de ayudas, el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el TRLFPC, especialmente las obligaciones establecidas en los artículos 90 bis, 92 bis y 95; la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio; la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 19/2020, del 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación; la Ley 5/2008, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, modificada por la Ley 17/2020, de 22 de

diciembre; y cumplir todo el resto de obligaciones que prevé la normativa vigente en materia de subvenciones.

La AMC se tiene que someter a las actuaciones de comprobación del ente concedente, a las de control de la actividad económico financiera que correspondan a la Intervención General de la Generalitat, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes y, en particular, a las derivadas de lo que dispone el artículo 97 del TRLFPC.

La AMC tendrá que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar a la relación subvencional. Particularmente se abstendrá de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

Con carácter general, la AMC, en el ejercicio de su actividad, asume las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

En particular, la AMC asume las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente en el órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Resolución, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 con respecto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de

subvenciones.

La AMC tiene que hacer constar el apoyo del Departamento de la Presidencia mediante la introducción del logotipo corporativo, siguiendo los criterios y modelos del Programa de Identificación Visual de la *Generalitat de Catalunya*, en todo el material imprimido, y en cualquier otra formado, que se genere para difusión de la actividad subvencionada.

8. Notificaciones

La práctica de las notificaciones se hará utilizando el sistema corporativo de notificación electrónica de la *Generalitat de Catalunya* y se comunicará a la dirección electrónica facilitada por la persona solicitando al formulario normalizado de solicitud.

Estos sistemas acreditan la fecha y la hora de puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación, así como la fecha y la hora de acceso de esta persona a su contenido mediante sistemas de sellado de tiempo.

La notificación se entiende practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando, habiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación, transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se tiene que entender que la notificación se ha rechazado, a menos que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad de acceder.

Para el resto de comunicaciones del Departamento de la Presidencia, que no tengan la consideración de notificación, se utilizarán medios electrónicos y se dirigirán a la dirección de correo que el solicitante haya indicado en la solicitud.

9. Causas de revocación

El incumplimiento del objeto de la subvención por causas directamente imputables al beneficiario, así como el resto de las causas previstas en el artículo 99 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, y en especial en el artículo 92 bis en relación con las donaciones, aportaciones o prestaciones de servicios a título gratuito, así como al artículo 37 de la Ley 38/2003, podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

En caso de que sean de aplicación, también será motivo de revocación el incumplimiento de los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.

10. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la ha dictado, en un plazo no superior a un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o bien recurso contencioso administrativo directamente delante de la Sala

Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución, de acuerdo con los artículos 10.1.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Por delegación (Resolución PRE/3588/2022, de 7 de noviembre,
DOGC núm. 8797, de 21.11.2022)

El secretario de Gobiernos Locales y Relaciones con la Aran

Firmado digitalmente en Barcelona