

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2007-2013

Junio de 2009
Versión 1

INDICE

1. OBJETO, JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL MANUAL.....	3
2. EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA	5
2.1. <i>Introducción</i>	5
2.2 <i>Estrategia del PDR de Andalucía</i>	6
3. AUTORIDADES Y ENTIDADES RESPONSABLES DEL PDR	10
3.1. <i>Nivel Europeo</i>	11
3.2. <i>Nivel Nacional</i>	11
3.3. <i>Nivel Autonómico</i>	12
4. LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.....	14
4.1. <i>Organización</i>	14
4.1.1. Estructura organizativa	14
4.1.2. Competencias.....	15
4.1.3. Delegación de competencias	16
4.2. <i>Proceso de Gestión</i>	16
4.2.1. Criterios de Selección de operaciones.....	16
4.2.2. Selección y aprobación de Operaciones.....	17
4.2.3. Subvencionabilidad de los gastos	18
4.2.4. Manuales de Procedimientos de Gestión y Control de las actuaciones del PDR de Andalucía.....	19
4.2.5. Seguimiento y Evaluación.....	19
4.3. <i>Otros Procesos</i>	25
4.3.1. Sistema Informatizado.....	25
4.3.2 Información y Publicidad.....	32
5 INTERRELACIÓN CON LA AUTORIDAD DE GESTIÓN	40
5.1 <i>Coordinación e Interrelación con otros Agentes del PDR</i>	40
5.2 <i>Organismo de Coordinación</i>	40
5.3 <i>Autoridad Competente</i>	42
6 RESTO DE AUTORIDADES DEL PDR.....	43
6.1 <i>Organismo Pagador</i>	43
6.1.1 Estructura organizativa	44
6.1.2 Competencias del Órgano Pagador	44
6.1.3 Distribución de competencias.....	46
6.1.4 Procesos del Organismo Pagador	47
6.2 <i>Organismo de Certificación</i>	61
6.2.1 Competencias del Organismo de Certificación	61
6.2.2 Procesos del Organismo de Certificación.....	62
6.3 <i>Órganos Gestores</i>	67
6.3.1 Coordinadores de los Centros Gestores	68
6.3.2 Competencias de los Órganos gestores	69
6.3.3 Manuales y Procedimientos	76
7 ASISTENCIA TÉCNICA.....	77
ANEXO I: MODELOS.....	79
ANEXO II: NORMATIVA DE APLICACIÓN	80
ANEXO III: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS.....	84

1. OBJETO, JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL MANUAL

La **Dirección General de Fondos Europeos y Planificación**, como **Autoridad de Gestión** del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, (en adelante PDR de Andalucía), considera pertinente la elaboración de un manual de normas y procedimientos generales para la gestión del PDR, con arreglo a los objetivos que se expresan a continuación.

Tal y como establecen los artículos 74.3 y 75 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), la Autoridad de Gestión es responsable de la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta del programa.

LOS OBJETIVOS DEL MANUAL

1. **Asegurar el correcto desempeño de las funciones propias y específicas de la Autoridad de Gestión, así como las del resto de autoridades y órganos.**
2. **Identificar los diferentes ámbitos de responsabilidad, interlocución y coordinación que intervienen en el desarrollo del PDR, facilitando sus relaciones mutuas.**
3. **Establecer los procedimientos específicos a través de los que han de llevarse a cabo las actividades propias de la Autoridad de Gestión.**
4. **Identificar los procesos y flujos de información que han de producirse desde la Autoridad de Gestión al resto de órganos y desde éstos hacia aquélla.**
5. **Facilitar las directrices para la elaboración de procedimientos específicos en los diferentes ámbitos asegurando la coherencia entre los mismos.**
6. **Integrar en un único documento los referentes estratégicos, normativos y operativos fundamentales del Programa facilitando su comprensión y contribuyendo a su más amplia difusión.**
7. **Recoger las experiencias y buenas prácticas derivadas de las programaciones anteriores poniendo en valor las lecciones aprendidas.**
8. **Promover y facilitar la participación, la cooperación y el partenariado entre todos los ámbitos administrativos y agentes implicados en el desarrollo del Programa.**
9. **Garantizar la transparencia, la calidad y la eficacia en el desarrollo del Programa.**

El presente **Manual de Normas y Procedimientos Generales para la Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013**, será objeto de revisión y actualización cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Nuevas Directrices de la Comisión.
- Actualización y/o modificación de normativa aplicable.
- Modificaciones del programa Informático de seguimiento.
- Aplicación de recomendaciones de informes anuales y auditorías.
- Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en el programa.
- Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

El manual puede ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación, en su caso. Cada versión actualizada reflejará la fecha y el número de versión (ésta última con números correlativos partiendo de la versión inicial 0.0).

2. EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA

2.1. Introducción

El **Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, 2007-2013**, se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación al Reglamento 1698/2005.

El **ámbito** de aplicación del PDR de Andalucía, es la **Comunidad Autónoma**, que está incluida dentro del **Objetivo de Convergencia** de la Política de Cohesión de la Unión Europea. El FEADER se encargará de financiar la contribución financiera de la Unión Europea a favor de los programas de desarrollo rural realizados de conformidad con la legislación comunitaria.

Los referidos Reglamentos consolidan el nuevo escenario ya configurado a partir de la Agenda 2000, en la que la **política de desarrollo rural** deja de ser un instrumento exclusivo de la Política de Cohesión para pasar a **acompañar y completar las políticas de ayuda al mercado y a las rentas aplicadas en el marco de la política agrícola común (PAC)**. De este modo, para articular la PAC, regulada por el *Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo de 21 de junio de 2005 sobre la financiación de la política agraria común*, se crean dos fondos:

- el primero, relativo a la política de precios y mercados (Fondo Europeo Agrícola de Garantía, FEAGA).
- el segundo, relativo a la política de desarrollo rural (FEADER).

Este último, tal y como señala expresamente el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, debe contribuir también a la consecución de los objetivos de cohesión económica y social establecidos en el Tratado, así como a las prioridades políticas recogidas en las conclusiones de los Consejos de Lisboa y Gottemburgo, relativas a la competitividad y el desarrollo sostenible.

Con el fin de completar el contenido estratégico de la política de desarrollo rural en consonancia con las prioridades de la Comunidad y propiciar de este modo su transparencia, el Consejo, a propuesta de la Comisión, adoptó las **Directrices Estratégicas Comunitarias de desarrollo rural para el periodo 2007-2013 (DEC)** en la Decisión 2006/144/CE del Consejo de 20 de febrero de 2006.

Directrices Estratégicas Comunitarias de Desarrollo Rural:

1. Mejora de la competitividad en los sectores agrarios y silvícola.
2. Mejora del medio ambiente y el entorno natural.
3. Mejora de la calidad de vida en las zonas rurales y fomento de la diversificación de la economía rural.
4. Desarrollo de la capacidad local de creación de empleo y diversificación.

Fruto de la evaluación prevista en el artículo 10 del Reglamento 1698/2005 del Consejo, y conforme a la evaluación de la aplicación de la reforma de la Política Agrícola Común efectuada en 2003, la *Decisión 2006/144/CE, sobre las directrices estratégicas comunitarias de desarrollo rural* ha sido modificada mediante la **Decisión**

(2009/61/CE) del Consejo de 19 de enero de 2009 para la implantación de las prioridades revisadas que se plasman en los siguientes Nuevos Retos:

- el cambio climático,
- las energías renovables,
- la gestión del agua,
- la biodiversidad
- la reestructuración del sector lechero

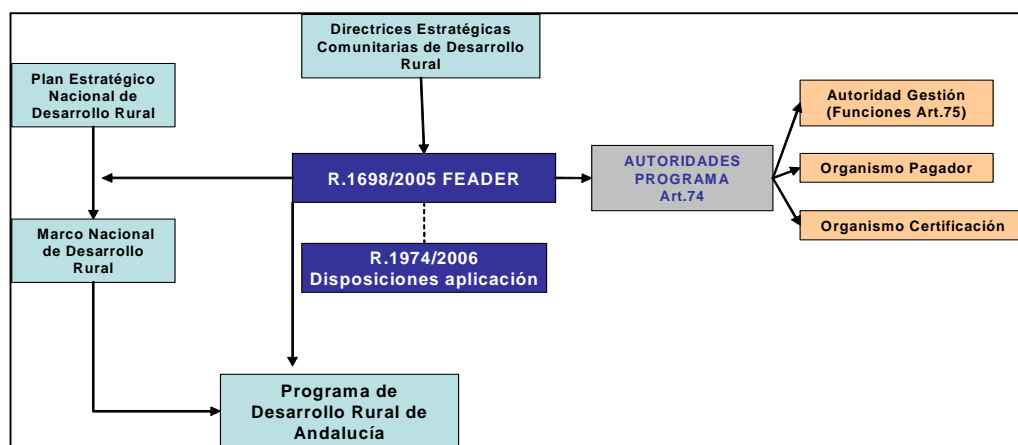
Sobre la base de la Directrices Estratégicas Comunitarias, del Reglamento nº 1698/2005 de FEADER y de su Reglamento de aplicación, **España** ha elaborado el **Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural (PEN)**, en el que se define la estrategia común al conjunto del territorio nacional, siendo el marco de referencia de los programas desarrollados por las Comunidades Autónomas.

Asimismo, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación¹, en colaboración con el Ministerio de Medio Ambiente y consultadas las Comunidades Autónomas y los agentes económicos y sociales, ha elaborado el **Marco Nacional de Desarrollo Rural**, que ha sido aprobado por Decisión comunitaria.

El Marco Nacional de Desarrollo Rural tiene como finalidad definir las medidas horizontales y los elementos comunes para todos los programas regionales, garantizando así la coherencia de la estrategia española de desarrollo rural en todo el territorio. Todos los Programas de Desarrollo Rural de las Comunidades Autónomas incluirán las medidas horizontales, pudiendo añadir a éstas condiciones suplementarias en su ámbito de actuación así como medidas específicas que respondan a las diferentes situaciones regionales.

El Plan Estratégico Nacional se aplica a través de **17 Programas de Desarrollo Rural (PDR)** de carácter regional, uno por Comunidad Autónoma, y un programa, a nivel nacional, para la **Red Rural Nacional**.

Entre los Programas de Desarrollo Rural, se encuentra el PDR de Andalucía 2007-2013, que fue aprobado por Decisión de la Comisión C (2008) 3843 de 16 de julio de 2008 (CCI 2007 ES 06 RPO 001), tras la conformidad del Comité de Desarrollo Rural de la Comisión Europea en su reunión del 20 de Febrero de 2008.



2.2 Estrategia del PDR de Andalucía

La **Estrategia** del Programa de Desarrollo Rural andaluz se centra en la **consecución de un medio rural sostenible**, en el que convivan la identidad y singularidad del

¹ Ambos Ministerios integran actualmente el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino

territorio, con el empuje hacia un entorno rural fuerte, competitivo y cada vez más autosuficiente.

Desde una perspectiva que integra las Directrices Estratégicas Comunitarias de desarrollo rural (DEC), y en consonancia con el Plan Estratégico Nacional (PEN) y el Marco Nacional, la Estrategia andaluza establece como **objetivo fundamental el mantenimiento de la población en las zonas rurales y la mejora de la calidad de vida**, apostando por el aumento de la competitividad del complejo agroalimentario y forestal andaluz, sectores que definen económica y socialmente la mayor parte de las áreas rurales.

Del mismo modo, la Estrategia del PDR aúna el respeto por el medio ambiente con la generación de un mayor valor añadido a través de la innovación y la reestructuración del potencial físico y humano, contemplando el mantenimiento de los valores naturales como una potente herramienta de mejora de la competitividad.

Por otro lado, la mejora de las infraestructuras utilizadas en el sector agroalimentario se convierte en un elemento dinamizador y vitalizador del medio rural, siendo un resorte clave para cumplir con los objetivos planteados por la estrategias de Gotemburgo y especialmente, con la de Lisboa.

Por último, cabe señalar que el PDR de Andalucía apuesta por aprovechar las ventajas que derivan de la aplicación de un enfoque ascendente y participativo que implique a la sociedad rural, desde la identificación de sus necesidades y oportunidades hasta el diseño y ejecución de sus propuestas. Este tipo de enfoque, se convierte en un reto en el ámbito organizativo tradicional superando el modelo burocrático por otro más flexible y adaptable a las necesidades de la región.

Los **ejes y medidas en los que se articula el PDR de Andalucía** quedan expresados en el siguiente cuadro:

Objetivos, Ejes y Medidas del PDR de Andalucía	
EJE 1: Aumento de la competitividad del sector agrícola y forestal	
Objetivo	Mejorar la competitividad del sector agrario y forestal fomentando la reestructuración, el desarrollo y la innovación.
Sub-Objetivos	- Fomentar el conocimiento y mejorar el potencial humano. - Reestructuración y desarrollo del potencial físico y fomento de la innovación. - Mejora de la calidad de la producción y de los productos agrarios.
Medidas contenidas en el Eje 1	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 111 Formación profesional, acciones de información, incluida la difusión del conocimiento científico y de prácticas innovadoras de las personas que trabajan en los sectores agrario, alimentario y forestal. ▪ 112 Instalación Jóvenes Agricultores. ▪ 113 Jubilación anticipada de los agricultores y trabajadores agrícolas. ▪ 114 Utilización de servicios de asesoramiento por agricultores y silvicultores. ▪ 115 Establecimiento de sistemas de gestión, sustitución y asesoramiento agrario, así como de servicios de asesoramiento forestal. ▪ 121 Modernización de explotaciones. ▪ 122 Aumento del valor económico de los bosques. ▪ 123 Aumento del valor añadido de productos agrarios y silvícolas. ▪ 124 Cooperación para el desarrollo de nuevos productos, procesos y tecnologías en el sector agrario, alimentario y en el sector forestal. ▪ 125 Mejora y desarrollo de la infraestructura relacionada con el desarrollo y la adaptación de la agricultura y de la silvicultura. ▪ 126 Reconstitución del potencial de producción agrario dañado por catástrofes naturales e implantación de medidas preventivas adecuadas. 	

Objetivos, Ejes y Medidas del PDR de Andalucía

- 131 Ayuda a los agricultores para adaptarse a la normativa comunitaria.
- 132 Ayuda a los agricultores que participen en programas de calidad.
- 133 Ayuda a agrupaciones de productores para actividades de información y promoción en el marco de programas de calidad.

EJE 2: Mejora del medio ambiente y del medio rural

Objetivo	Mejorar el medio ambiente y el medio rural mediante ayudas a la gestión de las tierras.
Sub-objetivos	Aumentar el manejo sostenible de tierras agrarias y forestales incentivando a agricultores y gestores forestales a emplear métodos de utilización de las tierras compatibles con la necesidad de preservar el medio ambiente y el paisaje natural y proteger y mejorar los recursos naturales mediante la protección de la biodiversidad, el manejo de zonas Natura 2000, la protección de agua y suelo, y la mitigación del cambio climático incluyendo la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, la reducción de emisiones de amoníaco y el uso sostenible de los pesticidas.

Medidas contenidas en el Eje 2

- 211 Ayudas destinadas a indemnizar a agricultores por desventajas naturales en zonas de montaña.
- 212 Ayudas destinadas a indemnizar a agricultores por desventajas naturales distintas de las de montaña.
- 214 Ayudas agroambientales.
- 215 Ayudas relativas al bienestar de los animales.
- 216 Ayudas a las inversiones no productivas.
- 221 Primera forestación de tierras agrícolas.
- 222 Primera implantación de sistemas de agroforestales en tierras agrícolas
- 223 Primera forestación de tierras no agrícolas.
- 225 Ayudas a favor del medio forestal.
- 226 Recuperación del potencial forestal e implantación de medidas preventivas.
- 227 Ayuda a inversiones no productivas.

EJE 3: Calidad de vida en las zonas rurales y diversificación de la economía rural

Objetivo	Mejorar la calidad de vida en las zonas rurales y fomentar la diversificación de la actividad económica.
Sub-objetivos	Diversificar la economía rural. Mejorar la calidad de vida en las zonas rurales. Reforzar la cohesión territorial y las sinergias

Medidas contenidas en el Eje 3

- 311 Diversificación hacia actividades no agrícolas
- 312 Ayuda a la creación y el desarrollo de microempresas
- 313 Fomento de actividades turísticas
- 321 Prestación de servicios básicos para la economía y la población rural
- 322 Renovación y desarrollo de poblaciones rurales
- 323 Conservación y mejora del patrimonio rural
- 331 Formación e información de agentes económicos que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por el eje 3
- 341 Adquisición de capacidades, promoción y aplicación

Objetivos, Ejes y Medidas del PDR de Andalucía

EJE 4: LEADER

Objetivo Aplicar el enfoque LEADER de forma transversal en el Programa de Desarrollo Rural

Medidas contenidas en el Eje 4

- 41 Aplicación de estrategias locales
 - 411 Competitividad (Eje 1)
 - 412 Medio ambiente / utilización sostenible de tierras (Eje 2)
 - 413 Calidad de vida / diversificación (Eje 3)
- 42 Cooperación
 - 421 Cooperación
- 43 Grupos de Acción Local (denominados en Andalucía Grupos de Desarrollo Rural)
 - 431 Funcionamiento del Grupo de Acción Local (en Andalucía, Grupos de Desarrollo Rural) , adquisición de capacidades, y promoción

EJE 5: Asistencia Técnica

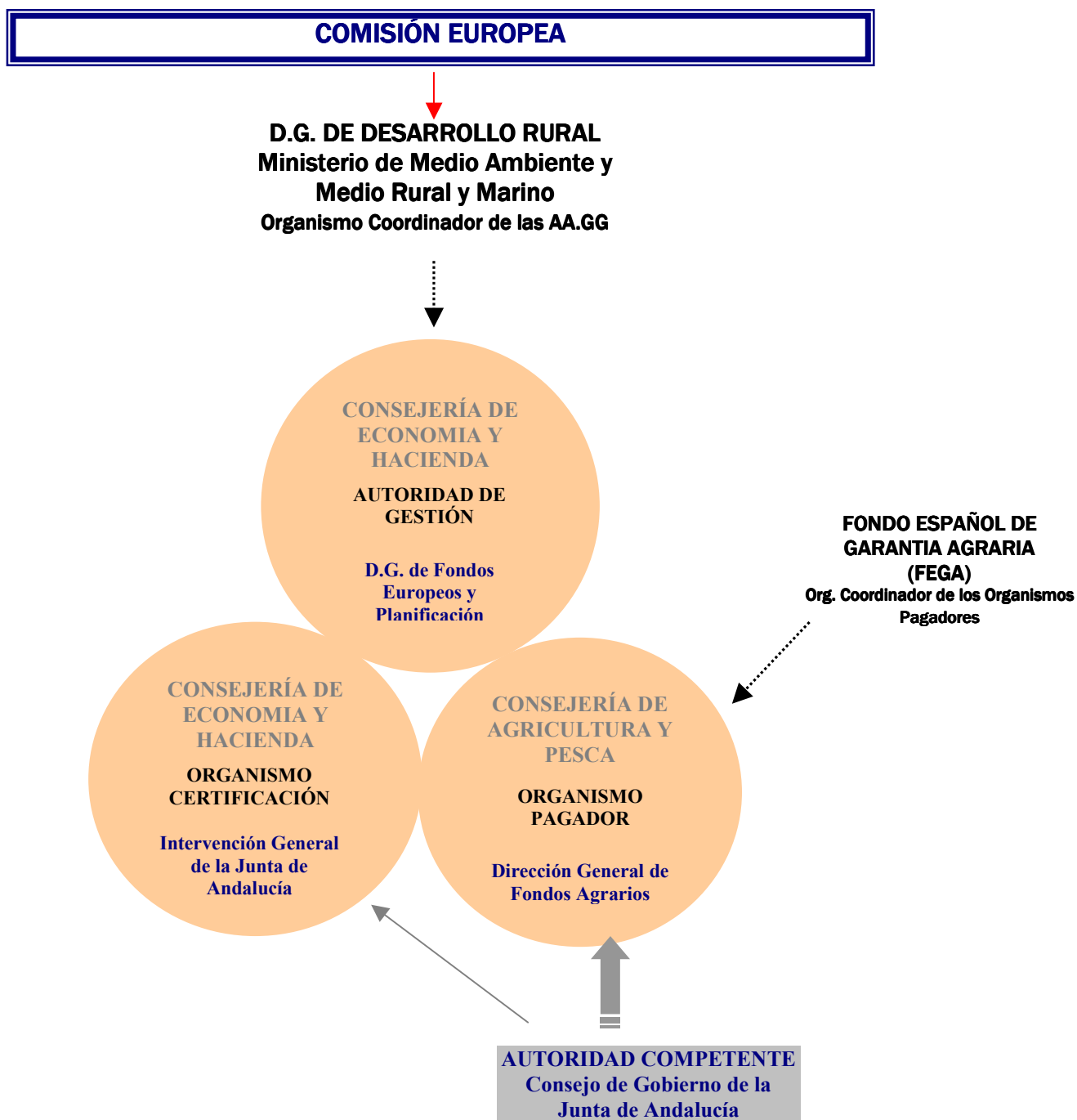
Objetivo Apoyo al resto de medidas del PDR, mediante la planificación, evaluación, seguimiento, gestión y control de las operaciones que lo integran, incidiendo en la publicidad e información a los ciudadanos.

Medidas contenidas en el Eje 5

- 511 Asistencia técnica

3. AUTORIDADES Y ENTIDADES RESPONSABLES DEL PDR

Diversas Autoridades y entidades están implicadas en la gestión y control del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, su interrelación se muestra en el siguiente esquema, y será descrita en mayor profundidad a continuación.



3.1. Nivel Europeo

Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural. Comisión Europea

La Comisión Europea elabora las propuestas normativas de ámbito europeo, que presenta ante el Parlamento Europeo y el Consejo. Además, garantiza que las decisiones de la UE se apliquen correctamente y supervisa la utilización de los fondos comunitarios. Asimismo, vigila que se respeten los Tratados y el Derecho Comunitario.

La Comisión actúa independientemente de los Gobiernos de los Estados Miembros.

La responsabilidad en la Comisión Europea se atribuye a la **Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural**.

Comisión Europea
DG Agricultura y Desarrollo Rural
130, Rue de la Loi
B - 1049 Bruselas
Bélgica
Fax: +32 (0) 2-295.01.30.
AGR1-J1@cec.eu.int

3.2. Nivel Nacional

Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural. Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino

El régimen de coordinación de las Autoridades de Gestión de los Programas de Desarrollo Rural queda establecido por el Real Decreto 1113/2007, de 24 de agosto.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural tiene encomendada la **coordinación de las Autoridades de Gestión de los Programas de Desarrollo Rural** de las diferentes Comunidades Autónomas.

Las principales funciones de coordinación son:

- gestión y seguimiento del Plan Estratégico Nacional y del Marco Nacional
- organización y dirección de las actividades del Comité de Seguimiento Nacional
- interlocución ante la Comisión Europea en los asuntos relacionados con la programación de desarrollo rural
- presentación ante la Comisión Europea de los Programas de Desarrollo Rural.

Además de su labor de coordinación, la D.G. de Desarrollo Sostenible del Medio Rural tiene la competencia de gestión, resolución y pago del programa de la Red Rural Nacional.

Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino
D G de Desarrollo Sostenible del Medio Rural
Alfonso XII, 62
28071 MADRID
Teléfono = 91 3471503/23
Fax =915645235
Correo-e = sgestrategia@mapa.es

Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA)

El Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) es un Organismo Autónomo, adscrito a la Subsecretaría del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, que tiene como función principal hacer que las ayudas de la Política Agrícola Común (PAC) se apliquen estrictamente para lograr los objetivos de esta política, llegando de manera eficaz a los beneficiarios que cumplen con los requisitos establecidos para su concesión, dentro de los plazos previstos en la normativa reguladora, y fomentando una aplicación homogénea de las ayudas de la PAC en todo el territorio del Estado.

Este organismo tiene encomendada la **coordinación de los Organismos Pagadores de las Comunidades Autónomas**; en concreto, entre sus funciones se encuentra la de actuar como interlocutor único ante la Comisión Europea para aquellas cuestiones relativas a la financiación de la política agrícola común, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.3 del Reglamento (CE) 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio de 2005, sobre la financiación de la política agrícola común.

Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino
Subsecretaría

Fondo Español de Garantía Agraria

28004 MADRID

Teléfono = 91 347 63 40

Fax =91 532 30 02

Correo-e= presiden@fega.mapya.es

3.3. Nivel Autonómico

Las Autoridades del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 se rigen conforme al **Decreto 38/2007, de 13 Febrero**, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Autoridad de Gestión:

Conforme el artículo 2.3 del Decreto 38/2007, la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía será la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos, actualmente **Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda**.

Organismo Pagador:

El Consejo de Gobierno, por el Acuerdo de 24 de Octubre de 2006 designa como Organismo Pagador de la Junta de Andalucía a la **Consejería de Agricultura y Pesca**, recayendo su dirección en la persona titular de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria (FAGA) actualmente **Dirección General de Fondos Agrarios**. El régimen de actuación queda establecido en el **Decreto 38/2007, de 13 de Febrero**.

Organismo de Certificación:

Según el artículo 2.2 del Decreto 38/2007 se designa a la **Intervención General de la Junta de Andalucía** como Organismo de Certificación de las cuentas del Organismo Pagador en cuanto a su veracidad, integridad y exactitud, teniendo en cuenta el sistema de gestión y control establecidos.

Las competencias de estas tres autoridades del PDR serán descritas en mayor profundidad en los siguientes apartados.

Autoridad Competente

Se entiende como **Autoridad Competente**, la autoridad a escala ministerial de la Administración Central o Autonómica según el ámbito del Organismo Pagador,

designada por el Gobierno correspondiente, con competencias para otorgar o revocar la autorización del mencionado organismo pagador y para llevar a cabo las evaluaciones periódicas que establece el Reglamento (CE) 885/2006 de la Comisión de 21 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la autorización de los organismos pagadores y otros órganos y a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER debiendo informar de todo ello a la Comisión (cada tres años, la Autoridad Competente comunica a la Comisión los resultados de la supervisión y si el Organismo Pagador sigue cumpliendo los requisitos de Autorización).

En Andalucía se ha designado como Autoridad Competente al **Consejo de Gobierno de Andalucía**. Dicha Autoridad, es también la encargada de designar al órgano de certificación.

4. LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

La Autoridad de Gestión tal y como expresa el artículo 75 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, es responsable de la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta de cada programa financiado por el FEADER.

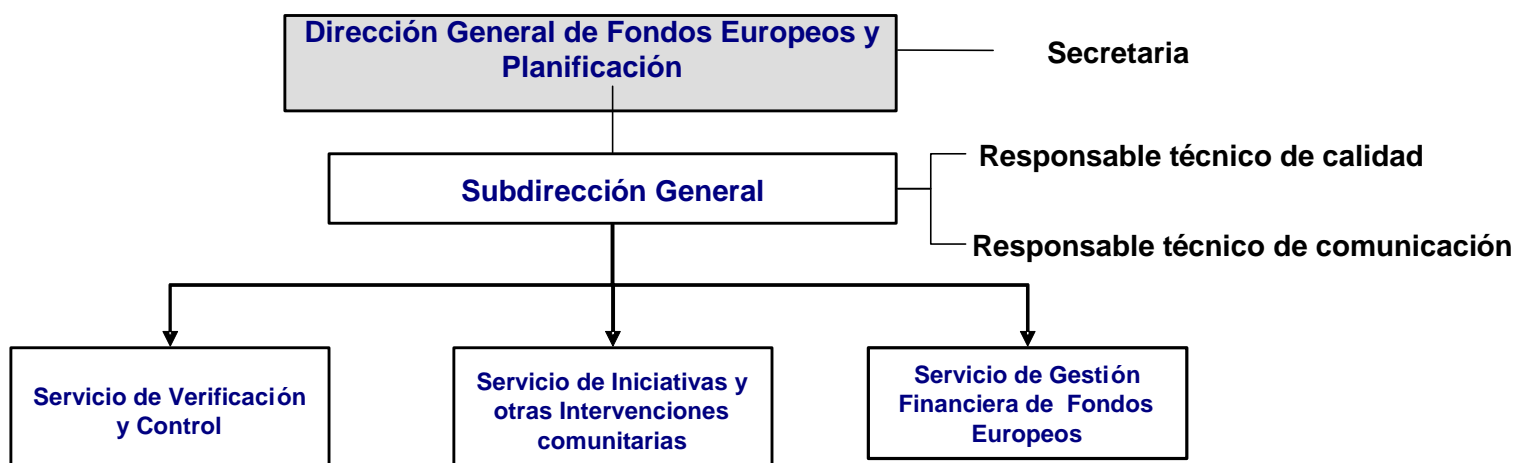
De este modo, según lo dispuesto en el art. 2.3. del Decreto 38/2007, de 13 de febrero, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía es la persona titular la **Dirección General de Fondos Europeos y Planificación**, dependiente de la **Consejería de Economía y Hacienda** y coordinada por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, según establece el Plan Estratégico Nacional.

AUTORIDAD DE GESTIÓN
Dirección General de Fondos Europeos y Planificación
Consejería de Economía y Hacienda
C/ Juan Antonio Vizarrón. Edificio Torretriana
Isla de La Cartuja. 41071 Sevilla
Tlfno: 955065015
Fax: 9555065014
Correo-e: autoridad.gestion.pdr.ceh@juntadeandalucia.es

4.1. Organización

4.1.1. Estructura organizativa

A continuación se presenta el organigrama institucional de la D.G. de Fondos Europeos y Planificación, en calidad de Autoridad de Gestión:



4.1.2. Competencias

Las competencias de la Autoridad de Gestión quedan definidas en el art. 14 punto 2 del Decreto 38/2007, así como en el Artículo 75 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo. Son las siguientes:

1. Garantizar que los **Grupos de Desarrollo Rural** (Grupos de Acción Local) procedan, bien a seleccionar a un actor principal administrativo y financiero capaz de gestionar fondos públicos y de garantizar el funcionamiento satisfactorio del partenariado, o bien asociarse dentro de una estructura común legalmente constituida que garantice el funcionamiento satisfactorio del partenariado y la capacidad de gestionar fondos públicos.
2. Garantizar que la **selección de las operaciones** con vistas a su financiación se ajuste a los criterios aplicables al Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.
3. Asegurar que exista un **sistema** adecuado e **informatizado** de registro y almacenamiento de datos estadísticos sobre la aplicación del Programa a efectos de **seguimiento y evaluación**.
4. Garantizar que los **beneficiarios y demás organismos participantes** en la ejecución de las operaciones:
 - a. Estén **informados** de las obligaciones que les correspondan como consecuencia de la concesión de la ayuda y lleven, bien un sistema de contabilidad separado, bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación.
 - b. Conozcan los requisitos relativos a la presentación de datos a la Autoridad de Gestión y al registro de las realizaciones y resultados.
5. Garantizar que las **evaluaciones** del Programa se lleven a cabo dentro de los plazos establecidos en el reglamento (CE) 1698/2005 y se ajusten al marco común de seguimiento y evaluación (MCSE) y transmitir las evaluaciones llevadas a cabo a las autoridades nacionales competentes y a la Comisión.
6. Dirigir las actividades del **Comité de Seguimiento** regulado en el artículo 77 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 y enviarle los documentos necesarios para el seguimiento de la aplicación del Programa a la luz de sus objetivos específicos.
7. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la **publicidad**, conforme establece el artículo 76 del Reglamento (CE) 1698/2005, en particular:
 - a. Informar a los beneficiarios potenciales, las organizaciones profesionales, los agentes económicos y sociales, los organismos dedicados a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y las organizaciones no gubernamentales interesadas, incluidas las organizaciones medioambientales, de las posibilidades ofrecidas por el Programa y las normas relativas al acceso a la financiación del programa.
 - b. Informar a los beneficiarios de la ayuda comunitaria.
 - c. Informar al público del papel desempeñado por la Comunidad en los programas y los resultados de éstos.
8. Redactar el **informe intermedio anual** y presentarlo a la Comisión tras su aprobación por el Comité de Seguimiento.
9. Asegurarse de que se facilite al **Organismo Pagador** toda la **información** necesaria, en particular sobre los procedimientos y cualesquiera controles

efectuados en relación con las operaciones seleccionadas para su financiación, antes de la autorización de los pagos.

4.1.3. Delegación de competencias

Conforme lo estipulado en el artículo 14.3 del Decreto 38/2007 de 13 de febrero, la Autoridad de Gestión **puede delegar en otros órganos u organismos alguna o algunas de sus competencias**. De este modo, las competencias expresadas en el apartado anterior podrán ser delegadas a distintos organismos, para que, a través de sus procedimientos, garanticen su cumplimiento y den puntual información a la Dirección General de Fondos Europeo, como Autoridad de Gestión del PDR de Andalucía y con responsabilidad plena de la eficacia y la corrección de la gestión y el cumplimiento de dichas tareas.

La delegación de las competencias a otros organismos se formalizará a través de Resolución del Director General.

Las competencias delegadas son:

Responsabilidades	Nombre de la entidad	Eje en que interviene
1. Garantizar que los Grupos de Desarrollo Rural (Grupos de Acción Local) procedan, bien a seleccionar a un actor principal administrativo y financiero capaz de gestionar fondos públicos y de garantizar el funcionamiento satisfactorio del partenariado, o bien asociarse dentro de una estructura común legalmente constituida que garantice el funcionamiento satisfactorio del partenariado y la capacidad de gestionar fondos públicos.	D.G de Desarrollo Sostenible del Medio rural (Consejería de Agricultura y Pesca)	Eje 4

4.2. Proceso de Gestión

4.2.1. Criterios de Selección de operaciones

Los criterios de selección de operaciones son elaborados por la Autoridad de Gestión, en colaboración con los órganos gestores, y de conformidad con los criterios recogidos en el Programa de Desarrollo Rural y en el Marco Nacional de Desarrollo Rural. En concreto, se tendrá en cuenta la descripción de las operaciones que se realiza en cada medida y los criterios específicos de elegibilidad expresados en ellas.

Conforme lo dispuesto en el art. 78 del Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo, y dentro del plazo de los cuatro meses siguientes a la aprobación del Programa, tal y como dispone el citado artículo, los criterios de selección de operaciones del PDR de Andalucía 2007-2013, fueron consultados al Comité de Seguimiento, en su reunión del 14 de noviembre de 2008.

Los criterios de selección de las operaciones financiadas incluirán, en su caso, aquellos de carácter ambiental que, a juicio del Comité de Seguimiento, garanticen la integración de las condiciones ambientales en las operaciones financiadas.

El documento de los criterios de selección de operaciones se revisará de acuerdo a las necesidades de programación o se actualizará, con un máximo de dos veces al año, cuando se requiera su adecuación a las líneas de actuación puestas en marcha.

4.2.2. Selección y aprobación de Operaciones

La Autoridad de Gestión del PDR es responsable de **garantizar que la selección de operaciones**, con vistas a su financiación, se ajuste a los criterios aplicables al Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, tal y como se expresa en el artículo 14 punto 2 del Decreto 38/2007 y en el artículo 75.1.a del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

Para la selección y aprobación de las operaciones financiadas por el PDR, la D.G de Fondos Europeos y Planificación, en calidad de Autoridad de Gestión, establece el siguiente procedimiento regulado en la regla 13 de la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013:

1. Los órganos gestores cumplimentan el modelo **FE04 "Solicitud de alta de operaciones"**, suscrito por el responsable del programa presupuestario correspondiente, y lo remiten a la Autoridad de Gestión.

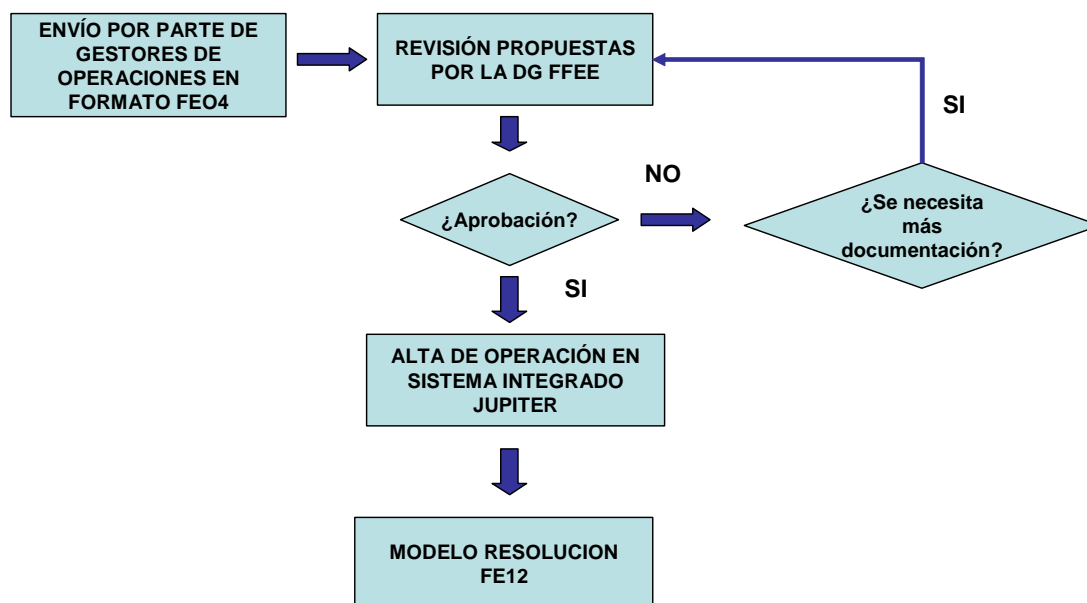
2. El Servicio de Iniciativas y O.I.C. revisa la totalidad de las propuestas recibidas, y comprueba, entre otros, la elegibilidad de las operaciones de acuerdo con la normativa de aplicación. Cuando existan requerimientos asociados a la solicitud de alta de una operación, éstos habrán de ser contestados mediante la remisión del modelo modificado y firmado por el citado responsable.

Para la solicitud de cualquier modificación en las operaciones se requerirá la remisión del citado modelo cumplimentado y firmado por el responsable en el que se recoja dichos cambios.

3. En caso de conformidad, se dará de alta la operación en el Sistema Integrado JÚPITER por el Servicio de Gestión Financiera de los Fondos Europeos. El alta en el sistema informático se considera evidencia de dicha conformidad y aprobación de la operación.

4 Asimismo, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, comunicará al gestor de la aprobación, rechazo o aprobación con condicionamiento del alta o modificación de la operación solicitada mediante el modelo FE12 "Resolución de alta/modificación de operaciones".

El **flujograma** del proceso descrito es el siguiente:



4.2.3. Subvencionabilidad de los gastos

El artículo 71 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo establece las disposiciones generales de subvencionalidad de los gastos. En concreto, en el punto 2 de este artículo se determina que los gastos sólo podrán financiarse si se dedican a operaciones aprobadas por la Autoridad de Gestión de acuerdo con los criterios de selección fijados.

Por otro lado, el punto 3 del citado artículo, determina que las **normas relativas a la subvencionabilidad** de los gastos se establecen a escala nacional, ajustándose en todo caso a las condiciones especiales expresadas en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo y en su Reglamento de aplicación (Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión), en relación con determinadas medidas de desarrollo rural.

En cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino establecerá las normas de subvencionalidad de los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural.

Asimismo, en el desarrollo de cada una de las medidas del Programa que se hace en los citados Reglamentos y en el PDR de Andalucía, se determinan algunos aspectos en relación con los gastos subvencionables, la descripción de los tipos de gastos, los índices de apoyo y otros detalles de la cobertura del apoyo. Finalmente:

- **Los gastos subvencionables en subvenciones/ayudas:** quedarán definidos en las órdenes de convocatoria correspondientes.
- **Los gastos subvencionables en ayudas directas/inversiones** se ajustarán a lo establecido en el PDR de Andalucía.

En cualquier caso, conforme lo establecido en el citado artículo, los siguientes gastos que no podrán ser subvencionados por la ayuda FEADER:

- a) el IVA
- b) los intereses deudores
- c) la adquisición de terrenos por un importe superior al 10 % del total de los gastos subvencionables de la operación de que se trate. En casos excepcionales y debidamente justificados se podrá fijar un porcentaje superior para operaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente

4.2.4. Manuales de Procedimientos de Gestión y Control de las actuaciones del PDR de Andalucía

Lo establecido en la **Instrucción Conjunta de 4 de septiembre de 2008 de la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y del Organismo Pagador en Andalucía de Fondos Agrarios Europeos sobre gestión y control de medidas financiadas con cargo al FEADER**, garantiza, entre otros, lo dispuesto en el art. 75 1 h) del Reglamento 1685/2005, por el que la Autoridad de Gestión, debe *"asegurarse de que se facilite al Organismo Pagador toda la información necesaria, en particular sobre los procedimientos y cualesquiera controles efectuados en relación con las operaciones seleccionadas para su financiación, antes de la autorización de los pagos"*

La citada instrucción fija las pautas que deben seguir los órganos gestores en cuanto a la elaboración, contenido y circuito para la validación por parte de la Autoridad de Gestión y el Organismo Pagador de los documentos normativos y procedimientos de gestión y control de las actuaciones realizadas en el marco del PDR. Dichas autoridades validarán que los documentos reguladores disponen de las garantías necesarias para el cumplimiento de la normativa comunitaria.

4.2.5. Seguimiento y Evaluación

El artículo 14 punto 2 del Decreto 38/2007 y el Artículo 75 del Reglamento (CE) nº 1698/2005, establecen las siguientes competencias para la Autoridad de Gestión, en relación con el ámbito del seguimiento y la evaluación:

- Garantizar que las **evaluaciones** del Programa se lleven a cabo dentro de los plazos establecidos en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 y se ajusten al Marco Común de Seguimiento y Evaluación (MCSE) y transmitir los resultados de dichas evaluaciones llevadas a cabo a las autoridades nacionales competentes y a la Comisión.
- Dirigir las actividades del **Comité de Seguimiento** (regulado en el artículo 77 del Reglamento (CE) nº 1698/2005) y enviarle los documentos necesarios para el seguimiento de la aplicación del Programa a la luz de sus objetivos específicos.
- Redactar el **informe intermedio anual** y presentarlo a la Comisión tras su aprobación por el Comité de Seguimiento.

El proceso de evaluación del PDR es un proceso continuo que queda establecido en el siguiente esquema:

Evaluación continua de los PDR

a. Evaluación

- i. Evaluación a priori
- ii. Evaluación intermedia (2010)
- iii. Evaluación a posteriori (2015)

b. Seguimiento

- i. Informe Intermedio Anual
- ii. Informe de síntesis de los Estados Miembros

El marco reglamentario de los procesos de seguimiento y evaluación del Programa de Desarrollo Rural se establecen en el Título VII, capítulo I y II del Reglamento (CE) nº 1698/2005 y en los artículos 60 a 62 de su Reglamento de aplicación, (CE) nº 1974/2006. Del mismo modo, el capítulo 12 del PDR de Andalucía determina aspectos concretos de aplicación en la Comunidad Autónoma.

De esta manera los beneficiarios finales deberán suministrar toda la información necesaria para que la Autoridad de Gestión verifique la eficacia, regularidad y adecuada ejecución de las actuaciones cofinanciadas de conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

Adicionalmente, en los procesos de seguimiento y evaluación deben tomarse en consideración las determinaciones ambientales que con carácter preceptivo acompañan al Programa Operativo tras la aprobación de la Memoria Ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por citada ley, el órgano promotor (Consejería de Agricultura y Pesca) y el órgano ambiental (Consejería de Medio Ambiente) elaboraron y aprobaron por resolución conjunta de 6 de junio de 2007 la Memoria Ambiental del Programa Operativo PDR de Andalucía 2007-2013.

a) Evaluación

El **sistema de evaluación continua del PDR** se organiza a iniciativa de la Autoridad de Gestión en colaboración con la Comisión, informando desde 2008 dicha Autoridad al Comité de seguimiento de sus actividades, e integrándose un resumen de éstas en el informe intermedio anual de seguimiento

De acuerdo a lo establecido en el PDR de Andalucía y, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 1698/2005, éste será sometido a tres evaluaciones, a priori, intermedia y a posteriori. Evaluarán la incidencia del Programa respecto a las Directrices Estratégicas Comunitarias y los problemas de desarrollo rural específicos de Andalucía con la finalidad de mejorar la calidad y aumentar la eficacia y eficiencia en la aplicación del Programa.

En 2010, la evaluación continua se materializará en un informe de evaluación intermedia, que incluirá medidas propuestas para la mejora en la aplicación y en 2015 adoptará la forma de un informe de evaluación a posteriori. En ambos casos será antes del 31 de Diciembre del año correspondiente.

Estas evaluaciones habrán de ser efectuadas por evaluadores independientes, garantizando la imparcialidad y objetividad del análisis y sus resultados. En este sentido, la Autoridad de Gestión ha procedido a la contratación de un equipo independiente de evaluadores expertos que serán los responsables de diseñar un plan de evaluación adecuado que permita articular de manera útil los requerimientos que la evaluación continua del PDR tenga.

Con este plan de evaluación se pretende llevar a cabo una mejora de la calidad del PDR, a partir de un profundo análisis de los avances del mismo en función de los objetivos planteados, lo que supondrá la búsqueda de la eficacia, eficiencia y pertinencia de las medidas. Por otro lado, el plan servirá de enfoque de trabajo para la realización de la evaluación intermedia y el informe final de evaluación que establece el Reglamento.

La puesta en marcha del trabajo de evaluación tendrá lugar fundamentalmente en el año 2009 pero, como se ha indicado, tendrá continuidad a lo largo de todo el periodo de programación hasta su conclusión, con el informe de evaluación final.

Así, el trabajo se estructurará en cuatro fases:

- Fase 1: Estructuración: en esta fase se definirán las tareas de evaluación que se van a llevar a cabo, partiendo del establecimiento de la lógica de la intervención para cada medida, y se buscará la metodología para recopilar los datos a aportar. Esta fase supone la preparación para la posterior respuesta a las preguntas de evaluación. Así, en esta fase se define el denominado Plan de Evaluación.
- Fase 2: Observación: en esta fase se procederá a identificar aquella información que sea relevante, justificando su validez. En ella se recolectarán los datos cuantitativos y cualitativos necesarios para contestar cada pregunta.
- Fase 3: Análisis: en esta fase, se realizará el estudio de la información disponible con respecto a efectos e impactos de las medidas y se relacionarán éstos con los objetivos cuantitativos y cualitativos en los distintos niveles.
- Fase 4: Conclusiones: en esta fase se contestarán las preguntas de evaluación y todas las cuestiones planteadas en la primera fase. Además, se extraerán las conclusiones y recomendaciones, ambas fundamentadas sobre evidencias cuantitativas y cualitativas.

Los resultados se pondrán a disposición del público, supeditados a las disposiciones del Reglamento (CE) 1049/2001 relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión.

Con respecto a otras actividades de evaluación desarrolladas por la Autoridad de Gestión, destacar la definición un equipo director que se encargue del seguimiento de los trabajos de evaluación y valide todas las labores que se efectúen en este sentido.

Este equipo está formado por el Subdirector de Fondos Europeos y Planificación, la persona titular de la Jefatura de Servicio competente y un asesor técnico.

El objetivo de las evaluaciones es mejorar la calidad y aumentar la eficiencia y la eficacia de la aplicación del Programa.

Comité de Seguimiento

El Comité de Seguimiento del PDR de Andalucía se creó el 18 de julio de 2008, dentro del plazo de tres meses tras la decisión de aprobación del Programa que establece el artículo 77.1 del Reglamento (CE) nº 1698/2005.

El Comité de Seguimiento, cuya Presidencia y Secretaría corresponden a la Autoridad de Gestión tal como recoge el capítulo 12 del PDR de Andalucía, cuenta con un Reglamento Interno aprobado por el propio Comité, en el que se define su composición, funciones, los grupos de trabajo que le integran, la forma en que se coordinará con los interlocutores económicos y sociales y las funciones que tienen la presidencia, los miembros permanentes y la secretaría.

La composición del Comité de Seguimiento, con representación de las autoridades autonómicas, nacionales y comunitarias del Programa se establece en el capítulo 12 del PDR de Andalucía, así como en el propio Reglamento Interno del Comité.

La presencia en el Comité a título consultivo de representantes directamente designados por las organizaciones económico- sociales más afectadas a nivel regional permite garantizar la cooperación de los distintos interlocutores en el desarrollo y evolución del programa.

Las **responsabilidades** del Comité de Seguimiento quedan expresadas en el artículo 78 del Reglamento (CE) 1698/2005.

Asimismo, el artículo 77.3 determina que el Comité de Seguimiento del PDR de Andalucía será coordinado por el **Comité de Seguimiento Nacional**, cuya composición y funciones se describen en el Marco Nacional, y que se encargará de coordinar la ejecución de los programas regionales y de garantizar su coherencia con la Estrategia Nacional. Dicho Comité será presidido por el Director General de Desarrollo Rural del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y contará entre sus miembros con un representante del PDR de Andalucía, que en este caso es el titular de la Autoridad de Gestión.

El Comité de Seguimiento y la Autoridad de Gestión controlarán la calidad de la aplicación del Programa y llevarán a cabo el seguimiento por medio de los indicadores financieros e indicadores de ejecución y resultado presentes en el PDR.

Asimismo, según lo dispuesto por la Memoria Ambiental del PDR, el Comité garantizará por medio de la creación de una Comisión de Seguimiento Ambiental, de la que forma parte la Consejería de Medio Ambiente, (como órgano ambiental del Programa), que en el desarrollo de éste se respeten los principios y directrices de protección ambiental acordes con las determinaciones derivadas del proceso de Evaluación Ambiental de Planes y Programas. En particular, dicha Comisión atenderá a los condicionantes establecidos en el Informe de Sostenibilidad Ambiental, la Memoria Ambiental así como las alegaciones efectuadas en proceso de consultas.

Formarán parte de dicha Comisión de Seguimiento Ambiental:

Presidencia: Un representante de la Secretaría General de Planificación, Cambio Climático y Calidad Ambiental

Vocales

- Un representante de la Viceconsejería de Medio Ambiente
- Un representante de la D.G. de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental
- Un representante de la D.G. de Gestión del Medio Natural
- Un representante de la D.G. de Prevención y Calidad Ambiental

- Un representante de la Viceconsejería de Agricultura y Pesca
- Un representante de la Secretaría General del Medio Rural y Producción Ecológica
- Un representante de la D.G. de la Producción Agrícola y Ganadera
- Un representante de la D.G. de Industrias y Calidad Agroalimentaria
- Un representante de la D.G. de Desarrollo Sostenible en el Medio Rural
- Un representante de la D.G. de Fondos Agrarios.
- Un representante de la D.G. de Regadíos y Estructuras Agrarias

La Secretaría corresponderá a la Secretaría General de Planificación, Cambio Climático y Calidad Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente

Por otro lado, en el seno del Comité de Seguimiento se podrán crear **Grupos de Trabajo sectoriales y temáticos**, como instrumento de análisis de algunas cuestiones específicas. Dichos grupos, que serán presididos por la Autoridad de Gestión, emitirán informes que serán distribuidos entre el conjunto de miembros del Comité.

En lo que respecta al funcionamiento del Comité de Seguimiento, cabe destacar que las reuniones del mismo podrán ser convocadas por la Presidencia o a petición de la mayoría de sus miembros; reuniéndose al menos una vez al año. A estas acudirán sus miembros permanentes y los que se convoquen en cada caso.

Para que el Comité se considere válidamente reunido y tengan efecto sus acuerdos por consenso, deberán de estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros permanentes, y entre ellos el Presidente y el Secretario. Las decisiones del Comité se adoptarán por votación.

Todos los asuntos a tratar deberán de estar presentes en el Orden del día que se leerá al inicio de la sesión. De cada una de las sesiones se redactará un Acta donde se recojan los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

Los gastos que conlleve el buen funcionamiento del Comité podrán aplicarse con cargo a la Asistencia Técnica del PDR de Andalucía.

Informe Intermedio Anual

Tal y como establece el artículo 82 del Reglamento 1698/2005 de FEADER, antes del 30 de junio de cada año, y por primera vez en 2008, la Autoridad de Gestión enviará a la Comisión un informe intermedio anual sobre la aplicación del Programa. El último informe se enviará antes del 30 de junio de 2016.

El contenido de los informes intermedios anuales se ajustará a lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento (CE) 1698/2005; adaptándose a la estructura y elementos señalados por el Anexo VII del Reglamento de aplicación, 1974/2006.

El informe intermedio anual y el informe final incluirán principalmente los elementos siguientes (art. 82.2 Reglamento CE 1698/2005):

- Cualquier cambio en las condiciones generales que afecten a la ejecución de la intervención, en particular las tendencias socioeconómicas significativas, los cambios en las políticas nacionales o sectoriales y su repercusión en el desarrollo del programa y su coherencia con los objetivos previstos.
- Avances del Programa en relación con los objetivos establecidos, sobre la base de los indicadores de realización y resultado.
- Cantidades certificadas del gasto subvencionable realizado, por los Organismos ejecutores, incluyendo el desglose de los ingresos eventuales.
- Cantidades cobradas de la Comisión (siempre referido a 31 de diciembre del año de referencia) y las pagadas por las autoridades pagadoras de la forma de intervención.

- Cuadros de seguimiento financiero realizado, con el correspondiente análisis de la ejecución.
- Comunicaciones de la Comisión y de la Autoridad de Gestión sobre cumplimiento de la normativa aplicable en materia de publicidad, controles, ayudas de estado, etc.
- Disposiciones tomadas por la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento para garantizar la calidad y eficacia de la intervención.
 - Gestiones realizadas, en su caso, para la realización de la evaluación intermedia.
 - Comentarios sobre los eventuales problemas surgidos en la recogida de datos procedentes de los órganos ejecutores y medidas adoptadas.
 - Utilización de la asistencia técnica.
 - Medidas adoptadas para garantizar la publicidad de las intervenciones.
- Cumplimiento de las normas de competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de las desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Estado de realización física y financiera de las subvenciones globales y cumplimiento de los trámites específicos establecidos.
- Indicadores relacionados con la reserva de eficacia.
- Información sobre los controles efectuados.
- Información sobre la utilización de los intereses bancarios.

De conformidad con la regla 21 de la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, los órganos coordinadores de las Consejerías gestoras del PDR remitirán, antes del 15 de abril de cada año, la información anual correspondiente a la Autoridad de Gestión para la elaboración del citado informe. Una vez aprobado el Informe por el Comité de Seguimiento, la Autoridad de Gestión lo enviará a la Comisión Europea para su estudio.

La Comisión deberá presentar sus observaciones sobre el informe intermedio anual en el plazo de dos meses tras su envío por la Autoridad de Gestión. Este plazo se incrementará hasta cinco meses en el caso del último informe del programa. Si la Comisión no responde en el plazo establecido, el informe se considerará aceptado (art. 82.3 Reglamento 1698/2005).

En el caso de que se reciban observaciones por parte de la Comisión, la Autoridad de Gestión requerirá la información necesaria a los órganos coordinadores que deberán proporcionarla en el plazo máximo, de 15 días, establecido en la regla 21 de la Instrucción 2/2009.

Además, tal y como señala el artículo 83 del Reglamento 1698/2005 de FEADER, tras el examen de la Comisión podrá presentar observaciones al Estado miembro y a la Autoridad de Gestión, la cual informará al Comité de Seguimiento al respecto. El Estado miembro informará a la Comisión de las medidas adoptadas en respuesta a dichas observaciones.

Indicadores

El Comité de Seguimiento y la Autoridad de Gestión controlan la calidad de la aplicación del Programa y llevan a cabo el seguimiento del mismo por medio de indicadores financieros e indicadores de ejecución y resultados establecidos en el Marco Común de Seguimiento y Evaluación (MSCE) como una lista de indicadores comunes a todos los programas.

Para cada uno de los niveles de programación, se establecerán los correspondientes indicadores de seguimiento, que permitan lograr los objetivos del sistema de

seguimiento. Estos indicadores se definen de una manera homogénea y coherente en todas las formas de intervención.

En las actuaciones cuyos destinatarios sean personas físicas, los indicadores permitirán al menos la desagregación por géneros, por tramos de edad, por situación laboral y por pertenencia a colectivos con especiales dificultades de inserción.

En las actuaciones que intervengan sobre empresas, los indicadores permitirán al menos la distinción de su tamaño.

Cada gestor es responsable del suministro de información para cada operación según el tipo de operación en que se enmarque. La Autoridad de gestión velará por la calidad global de la información contenida en este sistema.

Los indicadores pertinentes se desarrollan en el Programa de Desarrollo Rural, específicamente para cada medida, para reflejar la realización, los resultados y el impacto obtenido. El listado completo de **indicadores de base, realización, resultado y repercusión** incluidos en el PDR, con su definición, subdivisión y unidad de medida, se detalla en su Anexo IV.

Tal y como se expresa en el Artículo 62, punto 2, del Reglamento 1974/2006, los avances logrados en relación con los indicadores de realización y resultados se incorporaran en el informe intermedio anual.

Para el seguimiento de los indicadores del PDR se estará a lo dispuesto en la regla 22 de la Instrucción 2/2009.

Adicionalmente, la Comisión de seguimiento ambiental se encargará del seguimiento de los indicadores de los objetivos ambientales. Tal y como establece la Memoria Ambiental del programa, la Comisión de seguimiento ambiental a partir del sistema de indicadores básico para el seguimiento ambiental efectuará una desagregación enfocada a identificar los indicadores ambientales más apropiados para cada eje, medida y para el programa en su globalidad. En esta desagregación se velará por la complementariedad y compatibilidad con los indicadores de ejecución y de resultados establecidos por el Marco Común de Seguimiento y Evaluación.

Informe de síntesis de los Estados Miembros

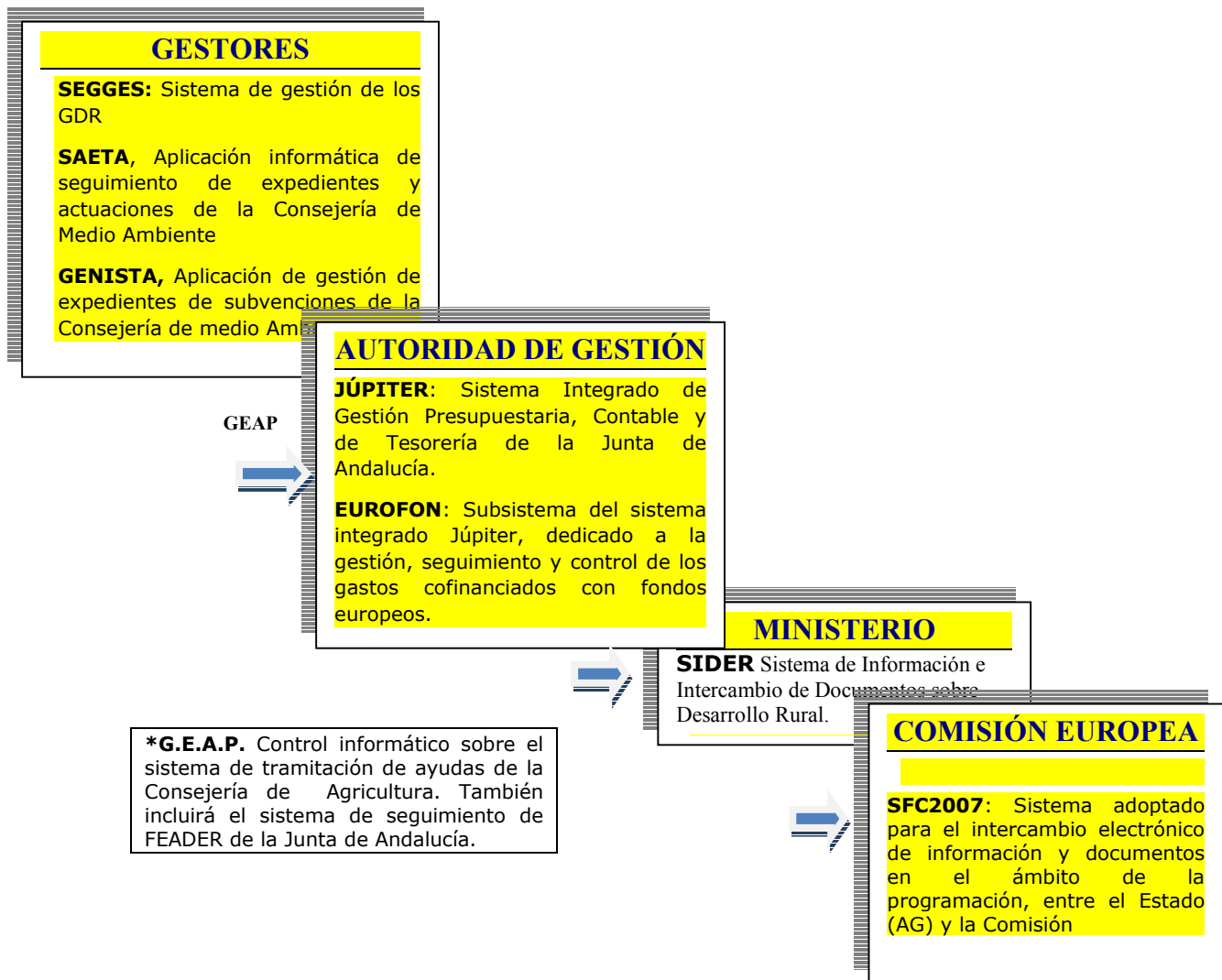
El Informe de síntesis de los Estados Miembros es realizado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino. Se elabora cada dos años a más tardar el 1 de octubre, y por primera vez en 2010, el Ministerio presenta a la Comisión un informe de síntesis de los avances registrados en la aplicación del Programa estratégico Nacional y su contribución a las directrices estratégicas comunitarias.

4.3. Otros Procesos

4.3.1. Sistema Informatizado

La Autoridad de Gestión del PDR es responsable de asegurar que exista un **sistema adecuado e informatizado de registro y almacenamiento de datos estadísticos sobre la aplicación del Programa de Desarrollo Rural a efectos de seguimiento y evaluación**, tal y como se expresa en el artículo 14 punto 2 del Decreto 38/2007.

Entre los programas informáticos utilizados para la gestión de los fondos FEADER en la Comunidad Autónoma de Andalucía, cabe diferenciar aquellos que son utilizados de manera interna por los gestores para la gestión y tramitación de las ayudas, y los que corresponden al intercambio y transmisión de información con la Comisión.



Los Estados miembros centralizan y envían a la Comisión las solicitudes de derechos de acceso al sistema informático para el intercambio de datos. Los intercambios de datos y las transacciones llevarán una **firma electrónica** según lo establecido en la Directiva 1999/93/CE.

a) Descripción de los Sistemas Informáticos

- a) La Autoridad de Gestión hará el intercambio informático de datos a través de una conexión Internet a la aplicación "**SFC – Structural Funds Common Database**", que es la base de referencia de la Comisión en lo que concierne a las diferentes acciones de los Fondos Europeos para el periodo de programación 2007-2013.

La aplicación SFC es la base de referencia de la transmisión electrónica entre la Comisión y D. G. de Fondos Comunitarios durante el periodo de programación cubierto por el Marco Nacional de Desarrollo Rural.

El intercambio de información con el sistema informático de la Comisión Europea SFC2007 está previsto que se realice de una de las dos formas implementadas.

- Accediendo la aplicación SFC 2007 directamente. Ésta se ejecuta desde Internet y para el acceso a la misma se necesita un usuario y una palabra de paso. Para

la obtención de un usuario hay que solicitarlo a través de la MS Liason (enlace del Estado Miembro). Éste enlace a su vez remite la solicitud a la Comisión.

Una vez cumplido este trámite el usuario puede entrar en SFC 2007 y realizar operaciones conforme al perfil que se le ha sido asignado por el enlace (autoridad de gestión, de certificación, de auditoría, etc.).

Mediante esta aplicación se pueden realizar la totalidad de las tareas necesarias para cumplir con las obligaciones impuestas por la Comisión, tales como solicitar el CCI, enviar la programación para cada intervención, adjuntar documentación tanto oficial como de trabajo, realizar declaraciones de gasto y solicitud de reintegros, etc.

- Utilizando los servicios web de la Comisión. Para la utilización de estos servicios, la Comisión dispone de una serie de bibliotecas de clases de programación en java que facilitan su manejo. Estos servicios han de ser completados con un desarrollo específico propio de cada Estado Miembro.

En España, esta aplicación la ha desarrollado el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino y se conoce con el nombre de **SIDER**. SIDER es un sistema de intercambio electrónico de información y documentos sobre desarrollo rural en el ámbito de la programación 2007-2013, con comunicación directa con el Sistema de Fondos Comunitarios de la Unión Europea (SFC2007), según lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)

Además se debe disponer de un certificado de servidor y otro personal por cada usuario que vaya a utilizar estos servicios.

- b) La Autoridad de Gestión cuenta con un programa informático para la gestión, el seguimiento, el control y la evaluación de las acciones del FEADER. Este programa se desarrollará dentro de la **aplicación GEAP**.

La aplicación de seguimiento es desarrollada por la Consejería de Agricultura y Pesca como un módulo de su aplicación de gestión GEAP.

Este módulo de Fondos Europeos del GEAP recoge la información de ejecución de los gestores de la Consejería de Agricultura y Pesca. El resto de gestores de la Junta de Andalucía debe realizar una importación de datos de sus pagos dentro de este sistema.

Por tanto existen tres tipos de usuarios:

1. Gestores: son gestores de la Consejería de Agricultura y Pesca que utilizan GEAP para la gestión de sus expedientes y subvenciones.
 2. Otros gestores de la Junta de Andalucía: son gestores de FEADER externos a la Consejería de Agricultura y Pesca que trabajan con JÚPITER y EUROFON o GENISTA y deben exportar sus datos desde la opción habilitada en EUROFON al sistema GEAP.
 3. Dirección General de Fondos Europeos y Planificación: como Autoridad de Gestión del PDR de Andalucía contará con permisos especiales para consultar los datos de todos los gestores de FEADER y obtener los listados correspondientes.
- c) En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía ya se utiliza el subsistema informático de programación, ejecución, seguimiento y control de los fondos europeos EUROFON, que forma parte del sistema integrado "JÚPITER".

JÚPITER es el Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía. Su utilización como herramienta de gestión, no

sólo por todas las unidades orgánicas de la Consejería de Economía y Hacienda, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, posibilita el buen desarrollo de la actividad económico-financiera de la Junta de Andalucía desde su implantación en 1993, modernizando e incrementando los niveles de control de dicha actividad de forma notable.

Los objetivos de este sistema son:

- Agilizar y racionalizar los circuitos administrativos y la gestión de los expedientes de gastos.
- Acercar la información al Órgano que la necesite, sin más requisitos que el nivel de autorización de acceso.
- Constituir un Sistema Contable como núcleo de la gestión administrativa y nexo de unión de los distintos procesos integrantes del Sistema.
- Servir de soporte a la descentralización administrativa en Provincias y Centros de Gasto.
- Apoyar al usuario del Sistema a través de ayudas y procesos parametrizados.
- Integrar absolutamente los datos.

EUROFON se integra en el sistema JÚPITER como un subsistema de gestión de fondos con financiación afectada.

La unidad responsable funcionalmente de EUROFON es la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

Sus usuarios son tanto la propia Dirección General de Fondos Europeos y Planificación como los Órganos ejecutores de esos fondos.

La funcionalidad del subsistema EUROFON se puede resumir en la sistematización de:

- Las tareas de presupuestación y de programación de los proyectos cofinanciados con fondos europeos.
- El procedimiento de ejecución de los gastos cofinanciados con fondos europeos.
- El procedimiento de certificación de estos gastos y su conexión con el Presupuesto de Ingresos.
- La integración con los Sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de fondos europeos.
- Permite la exportación de los datos de pagos de FEADER al sistema GEAP de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Esta aplicación también supone un medio de integración con el sistema JÚPITER en las áreas de contabilidad presupuestaria de gastos. Por otra parte, permite la definición de perfiles de usuarios para controlar el acceso a la información de los actores que utilizan el sistema.

Otra ventaja es que contempla la exportación de datos a entorno ofimático para su posterior tratamiento.

Además, este subsistema mantiene una base de datos centralizada con toda la información de la ejecución financiada con fondos europeos.

- d) Otro de los sistemas de información utilizados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía es la "Base de Datos de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía".

Esta base de datos se crea y regula mediante Orden de 25 de febrero de 2002 de la Consejería de Economía y Hacienda.

Constituye un fichero informático de titularidad pública, adscrito a la Intervención General de la Junta de Andalucía y contiene los datos, tanto de normas reguladoras y de convocatoria de las subvenciones y ayudas públicas, como de las actuaciones administrativas y judiciales relativas a las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los fines de esta base de datos son:

- Facilitar la planificación, ejecución y seguimiento de las actuaciones de control interno que tiene atribuidas la Intervención General de la Junta de Andalucía.
- Contribuir a la mejora de los procedimientos de gestión de las subvenciones y ayudas públicas en lo que se refiere a las funciones de comprobación y seguimiento que corresponden a los órganos ejecutores.
- Garantizar que las subvenciones y ayudas públicas no vulneren el régimen de incompatibilidades de ayudas cofinanciadas con fondos europeos, en concreto las relativas a los topes de acumulación, las de incompatibilidad de ayudas cofinanciadas por los fondos estructurales y la norma comunitaria de mínimos.

La información que se integra en la Base de Datos proviene fundamentalmente de los órganos ejecutores de las subvenciones y ayudas, si bien la Intervención General de la Junta de Andalucía está facultada para realizar inscripciones de oficio.

Los procesos que componen la Base de Datos básicamente son:

- Definición de las convocatorias gestionadas por la Administración Autonómica.
- Mantenimiento de las subvenciones concedidas en el momento de la introducción de las propuestas de documentos contables que disponen el gasto público.
- Control del cumplimiento de las normas comunitarias relativas a las ayudas de Estado.
- Control de incompatibilidad de financiación comunitaria, tanto entre fondos como entre formas de intervención.

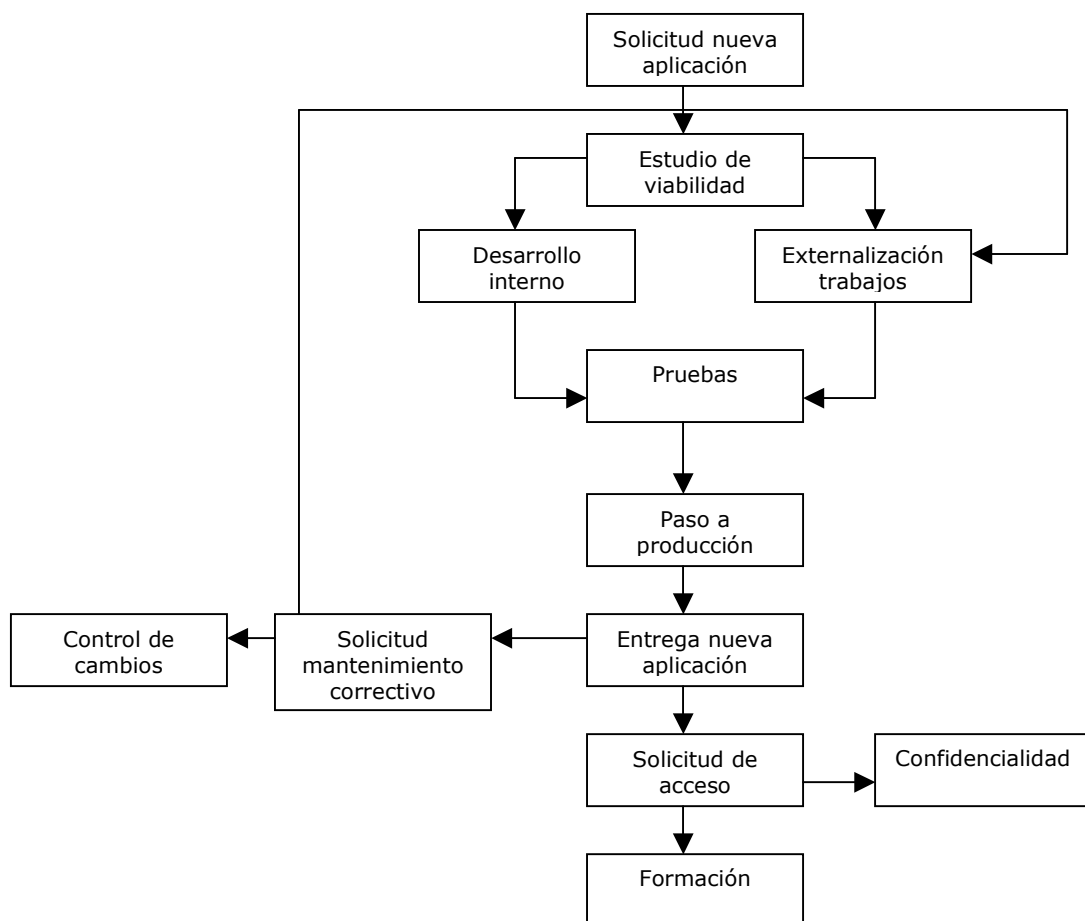
Esta Base de Datos está conectada con el Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía, JÚPITER, de forma que los datos relativos a la concesión de subvenciones y ayudas públicas y pago de las mismas se introducen en el momento de elaborar las correspondientes propuestas de documentos contables en el Sistema JÚPITER.

Los órganos ejecutores pueden consultar la Base de Datos de subvenciones y ayudas públicas, así como solicitar informes sobre su contenido a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

- e) Por último, se utilizará la aplicación GENISTA encargada de gestionar los expedientes de subvenciones de la Consejería de Medio Ambiente. Ésta se comunica con su otra aplicación, SAETA, responsable de la gestión de expedientes de dicha Consejería, y con el sistema integrado JÚPITER a través de pasarela. Se va a encargar de exportar la información de los pagos de subvenciones a GEAP, ya que la información de éstos no se puede obtener a través del EUROFON.

b) **Procesos de Gestión Integral de las Aplicaciones Informáticas**

La solicitud de acceso al JÚPITER y EUROFON se realiza a través de los procedimientos normalizados para el acceso a cualquier subsistema del S.I. JÚPITER. La solicitud de alta se realiza a petición de los "gestores de usuario JÚPITER" en la aplicación habilitada para ello.



c) **Seguridad Informática**

En línea con los requerimientos que exponen el Reglamento (CE) Nº 465/2005 de 22 de marzo de 2005, y el Reglamento (CE) nº 885/2006, ambos de la Comisión, los propietarios de la información son, con carácter general, los Directores Generales y los Jefes de Servicio en sus respectivos ámbitos de actuación.

Las **responsabilidades generales** de los Propietarios de la Información son:

- Clasificar la información bajo su control basado en criterios de sensibilidad y/o criticidad.
- Aprobar las solicitudes de acceso de los usuarios en sus áreas de responsabilidad y para la información de la que son responsables, apoyándose en el principio básico de necesidad de conocer dicha información.
- Revisar periódicamente la lista de usuarios autorizados en los sistemas de información que procesen o almacenen los datos de los que los propietarios son responsables, informando de las excepciones al Responsable de Seguridad del Organismo correspondiente.

- Promover la aplicación de las funciones y responsabilidades de los usuarios en materia de seguridad de la información y la aplicación de buenas prácticas de seguridad así como identificar las necesidades de formación, en materia de seguridad de la información, en las personas que trabajan en sus áreas de responsabilidad.

Las **responsabilidades de los usuarios** que utilizan los sistemas informáticos son:

- El personal deberá participar en todos aquellos cursos, conferencias o actividades relacionadas con temas como seguridad de la información y en aquellos que tengan como objeto mejorar su capacitación y formación profesional para el ejercicio de las funciones y atribuciones propias de su puesto de trabajo.
- Todo funcionario, empleado o colaborador con acceso a los sistemas de información deberá minimizar los riesgos de pérdida de información trabajando en unidades de red y/o realizando y protegiendo las copias de respaldo que contengan información relevante para la operativa del Organismo correspondiente.
- Todos los PC's utilizados por los funcionarios y empleados en el desarrollo de sus funciones deberán ser convenientemente bloqueados por el empleado antes de abandonar su puesto de trabajo, además se deberán habilitar las medidas de seguridad necesarias para asegurar la autoprotección de su equipo y su entorno de trabajo.
- Ningún funcionario, empleado o colaborador podrá, bajo ninguna circunstancia, desactivar los sistemas de seguridad de su equipo, ni incorporar otros, sin consultarlo previamente con el responsable de seguridad del Organismo correspondiente y contar con la autorización pertinente; asimismo se deben utilizar los programas anti-virus y sus actualizaciones para prevenir la entrada en el sistema de cualquier elemento destinado a destruir o corromper los datos informáticos.
- Los empleados y colaboradores no deben comunicar a otra persona, en ningún caso, sus credenciales (identificador de usuario o su clave de acceso al sistema). Si el usuario sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso deberá ponerlo en conocimiento del responsable de seguridad del Organismo correspondiente y modificar su clave.
- No se debe compartir o facilitar el identificador de usuario y la clave de acceso facilitados por el del Organismo correspondiente con otra persona física o jurídica, incluidos otros funcionarios o empleados del Organismo correspondiente.
- El responsable funcional con personal a su cargo estará obligado, a comunicar a los responsables de sistemas y seguridad, cualquier baja de usuarios que se produzca.
- Todo envío de información sensible al exterior, mediante soportes materiales o a través de cualquier medio de comunicación, deberá realizarse evitando comprometer, en la medida de lo posible, la confidencialidad y/o integridad de los datos.
- Los usuarios de los sistemas de información corporativos deberán guardar, por tiempo indefinido, la máxima reserva sobre los datos, documentos, metodología, claves, análisis, programas y demás información, en soporte material o electrónico, a la que tengan acceso durante su relación laboral o profesional realizando actividades relacionadas con la operativa habitual, no pudiendo divulgarlos ni utilizarlos directamente o a través de terceras personas o empresas. Esta obligación se mantendrá vigente durante tres años tras la extinción de la relación laboral.
- Los colaboradores no deberán disponer, salvo para el desarrollo de su actividad profesional, de material o información propiedad del Organismo responsable distinta a la proporcionada para la finalidad pactada.
- En aquellos supuestos en los que un funcionario o empleado, por motivos directamente relacionados con su puesto de trabajo, esté en posesión de información sensible en cualquier tipo de soporte, deberá entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal, con obligación de confidencialidad y sin que ello le arroge derecho alguno de posesión, titularidad o copia sobre la referida información. El

funcionario o empleado deberá devolver dichos materiales a la Administración inmediatamente después de la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos, y en cualquier caso, a la finalización de la relación laboral.

- En todo caso, el personal está obligado al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal, obligación recogida en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. También será necesario por parte del personal del Organismo correspondiente, la firma de un acuerdo de confidencialidad que formalice esta obligación.
- Todo el personal está obligado a comunicar al responsable del sistema y de seguridad cualquier incidencia que se produzca en los sistemas de información a los que tenga acceso. Dicha comunicación deberá realizarse con la mayor brevedad desde el momento en que se produzca o se tenga conocimiento de dicha incidencia por medio de los canales establecidos.
- Con objeto de que todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos de carácter personal conozcan sus funciones y obligaciones respecto a la confidencialidad de la información, se arbitrarán mecanismos de divulgación de los mismos.

d) Procedimiento de Pagos

Los gestores de la Junta de Andalucía, excepto los gestores de la Consejería de Agricultura y Pesca que trabajen en GEAP, deben realizar una exportación de los pagos de EUROFON /GENISTA e introducirlos en el GEAP.

GEAP genera semanalmente los ficheros correspondientes a los pagos FEADER. Estos ficheros se exportan a la aplicación del Organismo Pagador.

La aplicación del Organismo Pagador genera a su vez los ficheros que irán a la aplicación correspondiente del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, y esta aplicación los enviará a la de la Comisión Europea (SFC2007).

Los datos remitidos por el Organismo Pagador a la Comisión provendrán de los que los beneficiarios finales aportan al Sistema de Seguimiento de la Autoridad de Gestión a través de la aplicación informática GEAP.

4.3.2 Información y Publicidad.

Las medidas de información y publicidad en relación con las intervenciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 pretenden dar mayor notoriedad y transparencia a la actuación de la Unión Europea, y ofrecer en todos los Estados miembros una imagen homogénea de las intervenciones.

De tal manera, se establecen dos objetivos básicos relacionados con las acciones comunicativas:

1. Transparencia: a fin de informar a los posibles beneficiarios de las oportunidades y hacer que los procesos sean accesibles.
2. El aumento de la concienciación pública, a destacar:
 - La acción conjunta entre la Unión Europea y los Estados miembros, así como la obtención de resultados.
 - La consideración de las tareas relacionadas con los Fondos Estructurales como objetivo específico de ese esfuerzo conjunto.
 - La participación económica de la Unión Europea.

En el marco de los Reglamentos (CE) nº1698/2005 y (CE) nº1974/2006, el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía establece para el periodo 2007-2013 la apertura de una nueva etapa en materia de comunicación, en la que se ha de poner de relieve la importancia de esta nueva política, haciéndola visible y garantizando la transparencia de la ayuda del FEADER.

Es por ello, que la realización de las acciones de información y publicidad del PDR se enmarcan en un:

Plan de Comunicación

Dicho Plan define los objetivos, la estrategia, los beneficiarios, la dotación presupuestaria, así como el organismo responsable para la ejecución de las acciones y los criterios de evaluación para las acciones realizadas.

La estructura y contenido de este Plan responde a lo establecido en el artículo 58 y en el anexo VI del Reglamento (CE) nº1974/2006, y dispone que "el Plan de Comunicación de los Programas de Desarrollo Rural debe prever:

- Objetivos y grupos destinatarios.
- Contenido y estrategia de las medidas de comunicación e información, con indicación de las medidas que han de adoptarse.
- Presupuesto indicativo.
- Departamentos administrativos u organismos responsables de la ejecución.
- Criterios que se emplearán para evaluar los efectos de las medidas informativas y publicitarias en términos de transparencia, conocimiento de los Programas de Desarrollo Rural y papel desempeñado por la Comunidad".

Todos estos apartados se detallan a continuación:

Grupos destinatarios:

Cabe señalar que las actuaciones de información y publicidad a realizar deben ajustarse a los destinatarios en cuanto a las características e intereses de éstos. Por tanto, resulta vital el adecuado conocimiento y segmentación de éstos para que las medidas de comunicación tomadas resulten eficaces. De este modo, según el Reglamento (CE) nº1974/2006, los Programas de Desarrollo Rural agrupan en dos grandes categorías a los conjuntos de personas a las que se dirigen las medidas de información y publicidad:

1. Beneficiarios: potenciales y reales, Grupos de Desarrollo Rural, agentes económicos, sociales y medioambientales, así como autoridades y habitantes de las zonas rurales de Andalucía.
2. Opinión Pública: líderes de opinión, medios de comunicación como catalizadores de la opinión pública y ciudadanía en general.

Objetivos:

De acuerdo con el Reglamento (CE) nº1698/2005, los objetivos del Plan de Comunicación deben:

- Poner de relieve el papel de la Comunidad.
- Garantizar la transparencia de la ayuda del FEADER.

No obstante, cada destinatario requiere una línea comunicativa adecuada a sus características definitorias, líneas que no transcurren paralelas, pudiendo en ocasiones solaparse a lo largo del periodo 2007-2013. Por esto, se definen los siguientes objetivos específicos:

- Informar a los beneficiarios, autoridades y agentes sobre las oportunidades de financiación que ofrece el FEADER en el marco del PDR. Se trata de la divulgación de información lo más completa posible, con el fin de garantizar la transparencia en la aplicación del Programa (comunicación "referencial")
- Informar a la Opinión Pública de la existencia y beneficios del FEADER. En este caso, se trata de una "comunicación expresiva", encaminada a la generación de ideas y valores acerca de la aplicación, gestión y resultados de este Fondo en Andalucía.

Contenido y estrategia:

En lo que respecta al contenido y estrategia de las medidas de información y publicidad, el nuevo periodo 2007-2013 supone una oportunidad única para reorientar las ayudas del nuevo Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural hacia el crecimiento, el empleo y la sostenibilidad. Supone, igualmente, un reto comunicativo que requiere los siguientes elementos definitorios de la línea de trabajo a seguir:

- Desarrollo de iniciativa, pues se trata de un proyecto novedoso.
- Apuesta por la calidad en todas las actuaciones a desarrollar.
- Mantenimiento de un compromiso con los objetivos del Programa de Desarrollo Rural (PDR), que han de prevalecer en todos los ámbitos de actuación.

Es muy importante que estos factores contribuyan a la creación de una línea de comunicación orquestada y constante, a través del sistema de generación, gestión y difusión de la información más apropiada en cada etapa. En consecuencia, las acciones comunicativas a desarrollar tendrán un cariz distinto dependiendo de la etapa en la que se den. Así, podemos distinguir:

- Una *primera* etapa de Presentación: se da a conocer el contenido del Programa.
- Una *segunda* etapa de Desarrollo: el objetivo es avanzar en el conocimiento que se tiene del PDR de Andalucía y seguir potenciando el que los interesados se acojan al mismo.
- Y una *tercera* etapa de Acciones Finales: se comunicarán los resultados derivados de su aplicación.

Deberá existir un elemento común en todos los mensajes independientemente de la fase en la que se produzcan y de los destinatarios a los que se dirijan. De este modo, se dotará de unidad a todas las acciones de comunicación que se desarrollen, sea cual sea el canal elegido y el segmento del PDR al que se haga referencia.

Por esto, en el Anexo VI del Reglamento (CE) 1974/2006, se indica que "todas las actividades informativas y publicitarias incorporarán los siguientes elementos":

- La bandera europea [...] y una explicación del papel desempeñado por la Comunidad a través del siguiente lema: "Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales".
- En el caso de las actividades y medidas financiadas por el eje LEADER, también se utilizará el logotipo de LEADER.

Por tanto, ya existe un lema definido por el Reglamento citado, con lo que todos los mensajes deben contenerlo para darles coherencia, al igual que sucede con los logotipos y banderas.

Presupuesto Indicativo:

Según establece el art. 58 del Reglamento (CE) nº1974/2006, "el importe destinado a información y publicidad podrá formar parte del capítulo de «asistencia técnica» del Programa de Desarrollo Rural". Se prevé que dicha cantidad, incluyendo todas las partidas integradas en el Plan, ascienda a una cifra de tres millones de euros.

Autoridad responsable de la ejecución:

La Autoridad de Gestión y todos los beneficiarios que participan en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, cada uno en su ámbito de actuación y según sus competencias, son responsables de la ejecución de las actuaciones de información y publicidad.

Es por ello, que detallamos a continuación las **obligaciones de la Autoridad de Gestión** del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, entendidas como tal las obligaciones de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y Planificación dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, en su calidad de autoridad responsable de la publicidad y de la correcta aplicación de las formas de intervención cofinanciadas con el FEADER, según establece el art. 76 del Reglamento (CE) nº1698/2005:

1. Medidas de información dirigidas a beneficiarios potenciales:

Según establece el Reglamento (CE) nº1974/2006, anexo VI, en aras de la transparencia, las autoridades de gestión divulgarán la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece la ayuda conjunta de la Comunidad y los Estados miembros en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.

Para ello, La Autoridad de Gestión velará porque se dé amplia difusión al Programa de Desarrollo Rural, que deberá contener información sobre la contribución financiera del FEADER y se hará llegar a todos los interesados. Asimismo, la Autoridad de Gestión proporcionará a los beneficiarios potenciales información clara, detallada y actualizada de los siguientes aspectos:

- a) Procedimientos administrativos que se han de seguir para poder optar a financiación al amparo de un Programa de Desarrollo Rural.
- b) Descripción de los procedimientos de examen de las solicitudes de financiación.
- c) Condiciones de subvencionabilidad y criterios de selección y evaluación de los proyectos que vayan a financiarse.
- d) Nombres de las personas o puntos de contacto a escala nacional, regional o local capacitados para explicar el funcionamiento de los Programas de Desarrollo Rural y los criterios de selección y evaluación de las operaciones.

Asimismo, la Autoridad de Gestión procurará que los organismos que pueden servir de enlace participen en las actividades de información destinadas a los beneficiarios potenciales, y en particular:

- Las autoridades locales y regionales.
- Las organizaciones profesionales.
- Los agentes económicos y sociales.
- Las organizaciones no gubernamentales, y especialmente los organismos que promuevan la igualdad entre hombre y mujeres, y los organismos de defensa del medio ambiente.
- Los centros de información europeos.
- Las representaciones de la Comisión en los Estados miembros.

2. Medidas de información dirigidas a beneficiarios:

Según lo dispuesto en el anexo VI del Reglamento (CE) nº1974/2006, la Autoridad de Gestión velará porque en la notificación de concesión de la ayuda se informe a los beneficiarios de que la medida se subvenciona en virtud del programa cofinanciado por el FEADER y el eje prioritario del Programa de Desarrollo Rural de que se trate.

Por su parte, la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, establece en su regla 35, que los órganos gestores facilitarán a los beneficiarios potenciales la información recogida en el apartado 1.1 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006 de la Comisión con especial atención a la obligación de inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el artículo 4 del Reglamento 259/2008 de la Comisión de 18 de marzo.

Los órganos gestores deberán tener constancia de la aceptación por parte del beneficiario potencial de su inclusión en la mencionada lista.

Así, en la Regla 36, también se estipula que los órganos gestores informarán a los beneficiarios en las resoluciones de adjudicación o concesión de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el artículo 4 del Reglamento (CE) nº259/2008 de la Comisión de 18 de marzo.

En su caso, la Intervención competente deberá comprobar el correcto cumplimiento del deber de información y publicidad de la participación de la Unión Europea en la financiación de las subvenciones que se concedan, en los términos establecidos en los Reglamentos (CE) nº1698/2005 del Consejo y el Reglamento (CE) nº1974/2006 de la Comisión. En este sentido, deberá verificarse que en las resoluciones de concesión de las subvenciones se señala que la Unión Europea participa en la financiación de las mismas y se indicará la cuantía de la ayuda aportada por el fondo comunitario que corresponda.

Por último, según establece la regla 37 de dicha Instrucción:

1. Los contratos administrativos en los que sea exigible la correspondiente publicidad conforme a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, por tanto, en las Directivas Comunitarias en materia de adjudicación de contratos públicos, habrán de ser objeto de dicha publicidad tanto en la fase de licitación como en la fase de adjudicación.

2. En este sentido, se verificará especialmente por la mesa de contratación con carácter previo a la apertura de la documentación presentada por los licitadores, o por la Intervención competente en el momento de la fiscalización de la propuesta de adjudicación en los casos que no sea preceptiva la actuación del citado órgano, que se han adoptado como mínimo las siguientes medidas de publicidad:

a) El anuncio de licitación indicará la participación financiera de la Unión Europea a través del FEADER.

b) En los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en el clausulado o alternativamente en el anexo de características del contrato, se identificará igualmente la contribución del FEADER, así como las obligaciones de información y publicidad que se deriven del contrato y que deban ser aplicadas por el adjudicatario.

Además de todo ello, la mesa de contratación, verificará el debido cumplimiento de la obligatoria publicidad de las licitaciones en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de conformidad con lo establecido en la normativa comunitaria y nacional en materia de contratación.

3. Medidas de información dirigidas al público:

La Autoridad de Gestión del PDR adoptará cuantas medidas sean necesarias para proporcionar información al público y dar publicidad a las medidas financiadas en el marco de un Programa de Desarrollo Rural de conformidad con el Reglamento (CE) nº1974/2006 de la Comisión.

Por ello, tendrá que informar de la adopción del Programa de Desarrollo Rural por la Comisión y de sus actualizaciones, de los principales logros en la ejecución del programa y de la conclusión del mismo.

También llevará a la práctica las medidas de información a través de todos los medios de comunicación y en el nivel territorial pertinente. Así, podrá recurrir a campañas de comunicación, publicaciones impresas o electrónicas, y cualquier otro medio que considere idóneo.

Asimismo, dicho Reglamento establece en su anexo VI **las obligaciones de los beneficiarios** que en materia de información y publicidad deben cumplir a través de las medidas que se explican a continuación:

- Cuando una operación perteneciente a un Programa de Desarrollo Rural dé lugar a una inversión (por ejemplo, en una explotación o una empresa alimentaria) cuyo coste total supere los 50.000 euros, el beneficiario colocará una placa explicativa.

- Se instalará una valla publicitaria en las infraestructuras cuyo coste total supere los 500.000 euros.

- También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de acción local financiados por el eje 4.

- En las vallas publicitarias y placas figurará una descripción del proyecto o de la operación, así como los elementos mencionados a continuación en el apartado de características técnicas de las medidas de información y publicidad. Esta información ocupará como mínimo el 25% de la valla publicitaria o placa.

Características técnicas de las medidas informativas y publicitarias:

1. Lema y logotipo:

Todas las actividades informativas y publicitarias incorporarán los siguientes elementos:

— La bandera europea, de acuerdo con las normas gráficas establecidas en el punto 4 del anexo VI del Reglamento (CE) nº1974/2006, y una explicación del papel desempeñado por la Comunidad a través del siguiente lema:

«Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».

— En el caso de las actividades y medidas financiadas por el eje Leader, también se utilizará el logotipo de Leader.

2. Material de Información y Publicidad:

— Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los carteles que versen sobre medidas y actividades cofinanciadas por el FEADER indicarán claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporarán el emblema comunitario en caso de que también se utilice el emblema nacional o regional. Las publicaciones incluirán referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.

— En caso de que la información se ofrezca por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para los beneficiarios potenciales, etc.) o audiovisuales, se aplicará por analogía el primer guión. Al elaborar el plan de comunicación se prestará la debida atención a las nuevas tecnologías, que hacen posible una distribución rápida y eficaz de la información y facilitan el diálogo con el gran público.

— Los sitios web sobre el FEADER deberán mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada, e incluir un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.

Criterios para evaluar los efectos de las medidas informativas y publicitarias:

Por último, las actividades realizadas en desarrollo y cumplimiento del Reglamento (CE) nº1974/2006 serán objeto de seguimiento y presentación al Comité por parte de la Autoridad de Gestión. Habrán de evaluarse las medidas de información y publicidad en cuanto al grado de visibilidad y concienciación del PDR, así como el papel desempeñado por la Comunidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento (CE) nº1698/2005, un representante de la Autoridad de Gestión ostentará la Presidencia del Comité de Seguimiento, y como tal, informará a los miembros de dicho Comité sobre los avances en la ejecución del Plan de Comunicación, de las medidas de información y comunicación llevadas a cabo y de los medios de comunicación empleados, proporcionando además, ejemplos de dichas medidas.

Asimismo, se realizará una evaluación específica constante para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas y los objetivos propuestos. Los resultados de dicha evaluación serán difundidos entre los gestores de actuaciones cofinanciadas por Fondos Europeos de Andalucía, en el marco de un seminario organizado a tal efecto, y servirán de base para realizar un catálogo de buenas prácticas en materia de información y publicidad.

Esta evaluación específica constante tendrá por objeto corregir los posibles errores y alteraciones que puedan ocasionarse, así como juzgar la oportunidad de los futuros pasos a seguir, adaptándolos a los resultados obtenidos por los pasos previos. Para ello, se emplearán diferentes técnicas y parámetros de medición: GRP's, cobertura, frecuencia de impactos, etc (para acciones publicitarias); vaciados de prensa, encuestas, entrevistas... Se trata, por tanto, de diseñar un plan de actividades que servirán para reducir, eliminar y, lo más importante, prevenir las deficiencias de calidad de las actividades de información y publicidad desarrolladas. Así, se llevará a cabo una exhaustiva revisión de las actuaciones realizadas en diferentes sesiones para determinar si es conforme con los criterios seleccionados. Finalmente, se aplicarán medidas preventivas correctoras en caso de que se determine su precisión.

Asimismo, el informe anual de ejecución contendrá una exposición de las acciones que se hayan ejecutado de acuerdo con el Plan de Comunicación, así como las modificaciones que se hayan aportado a dicho plan en función de los resultados obtenidos y de la demanda percibida.

5 INTERRELACIÓN CON LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

5.1 Coordinación e Interrelación con otros Agentes del PDR

La Autoridad de Gestión establece una serie de **dispositivos** en base a un régimen de corresponsabilidad con todas las entidades ejecutoras participantes en la gestión y seguimiento de la ejecución del programa, que le permiten atender las responsabilidades que como Autoridad de Gestión se le atribuyen. En concreto dichos dispositivos son:

- Realización de **Reuniones periódicas**.
 - Formación de **Grupos de trabajo**: como por ejemplo subgrupo de control, subgrupo aspectos técnicos del programa.
 - **Otros dispositivos**: circulares, e-mails y todo tipo de comunicación escrita.
- La coordinación e interrelación con el Organismo Coordinador de las Autoridades de Gestión, la D.G de Desarrollo Sostenible del Medio Rural del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, se realizará a través del Comité Nacional de Seguimiento (que cuenta con un Reglamento Interno) y de reuniones de coordinación de las Autoridades de Gestión de los Programas de Desarrollo Rural.
- A los grupos de trabajo relativos a medidas horizontales asistirán los centros gestores a petición de la Autoridad de Gestión.
- La coordinación con el resto de Autoridades del Programa se realizará a través del Comité de Seguimiento y de reuniones de coordinación en el marco del PDR de Andalucía. Las responsabilidades y el funcionamiento de dicho Comité quedan expresadas en su Reglamento Interno y descritas en el apartado 4.2.5 del presente documento.
- Coordinación e interrelación con los Órganos Gestores:
- **Reuniones** previa convocatoria entre los responsables de cada órgano gestor y la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda.
 - **Informe anual** de ejecución, compuesto de memoria descriptiva de las acciones del año, información financiera, informe de ejecución física de los indicadores de medida y cuestionarios de compatibilidad con las políticas comunitarias.
 - **Modelos oficiales** de seguimiento y ejecución contenidos en las Instrucciones Conjuntas, EUROFON y SFC2007.
- El capítulo 12 del PDR contempla la creación y composición de una Comisión Técnica de Coordinación para la Consejería de Agricultura y Pesca y una Comisión Técnica de Coordinación la Consejería de Medio Ambiente, en la que participaran todos los Centros Directivos Gestores de las medidas del FEADER.

5.2 Organismo de Coordinación

Las relaciones entre autoridades de gestión y con autoridades de gestión de otros Estados miembros o con la Comisión Europea, de las que se deriven obligaciones o generen responsabilidades frente a poderes públicos no españoles, se efectuarán a través del organismo de coordinación.

El Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, a través de la **Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural**, será el organismo de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural.

Tal y como queda recogido en el Real Decreto 1113/2007, de 24 de agosto, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas regionales de desarrollo rural, las **funciones** del organismo de coordinación son:

- a) La gestión y presentación ante la Comisión Europea del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural y sus modificaciones, bien, sean de naturaleza financiera por cambios financieros entre programas de desarrollo rural, o de naturaleza estratégica por cambios en la normativa nacional o comunitaria, en las directrices estratégicas comunitarias o como resultado de recomendaciones de los evaluadores o de los informes de seguimiento, o de cualquier otra naturaleza. La responsabilidad de la gestión y seguimiento del **Plan Estratégico Nacional** de Desarrollo Rural y, en particular, de la elaboración de los informes de seguimiento estratégicos bienales.
- b) La responsabilidad de la gestión y seguimiento del **Marco Nacional de Desarrollo Rural**, sin perjuicio de la gestión por parte de las comunidades autónomas de las medidas incluidas en el mismo.
- c) La organización y dirección de las actividades del **Comité Nacional de Seguimiento**, encargado de coordinar la ejecución de los programas regionales de desarrollo rural y del programa Red Rural Nacional en relación con la estrategia nacional y la utilización de los recursos financieros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.3 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005.
- d) La participación en los Comités de Seguimiento de los programas regionales de desarrollo rural, en los términos previstos en los mismos.
- e) La organización y dirección del Comité de Seguimiento del programa Red Rural Nacional.
- f) La **interlocución** con el Fondo Español de Garantía Agraria (**FEGA**) como organismo de coordinación de organismos pagadores para el seguimiento de pagos del FEADER, en relación con el cumplimiento de la contribución del fondo por el Estado Miembro, así como para asegurar la coherencia del desarrollo rural con las medidas financiadas por el Fondo Europeo de Garantía Agrícola (FEAGA).
- g) La **interlocución** con las autoridades de la **Administración General del Estado** responsables del Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013, en relación con las actuaciones en desarrollo rural y su coordinación, coherencia y complementariedad con los fondos de la política de cohesión, los fondos estructurales, el Fondo Europeo de Pesca, las intervenciones del Banco Europeo de Inversiones y otros instrumentos financieros comunitarios.
- h) La **interlocución** ante la **Comisión Europea** en los asuntos relacionados con la programación de desarrollo rural, y, en particular, la representación del Estado ante el Comité de Desarrollo Rural de la misma, en cuya delegación se integrará el representante autonómico que por turno corresponda. La presentación ante la Comisión Europea de los programas regionales de desarrollo rural y del Programa Red Rural Nacional y sus modificaciones.
- k) La responsabilidad de la **autorización del acceso** al sistema **SFC-2007** de intercambio electrónico de información y documentación de desarrollo rural y del envío electrónico a la Comisión Europea de la documentación relativa a la gestión del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural, Marco Nacional de Desarrollo Rural y programas de desarrollo rural.
- l) El desarrollo de las actividades de **información y publicidad** respecto del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural y del Marco Nacional de Desarrollo Rural.

- m) El **seguimiento y apoyo a las autoridades de gestión** en relación a las auditorías y misiones de control externo sobre los procedimientos de gestión de los programas de desarrollo rural cofinanciados por el FEADER.
- n) La recopilación y coordinación de las informaciones relativas a las **ayudas de Estado** en materia de desarrollo rural, que sean objeto de notificación oficial a la Comisión, así como el asesoramiento en esta materia a las autoridades de gestión de los programas regionales.
- ñ) La adopción, con la conformidad de las autoridades de gestión afectadas por razón de territorio, de las decisiones relativas a los **proyectos de cooperación** entre territorios rurales de carácter transnacional o que afecten a varias comunidades autónomas.
- o) El impulso de la aplicación armonizada de las disposiciones comunitarias, en orden a garantizar la coherencia de la ayuda prestada por el FEADER y las Administraciones nacionales con las actividades, las políticas y las prioridades de la Unión Europea.
- p) La canalización y difusión rápida y eficaz a las autoridades de gestión de los programas regionales de desarrollo rural, de cuanta **información** se reciba de las **instituciones comunitarias**.

5.3 Autoridad Competente

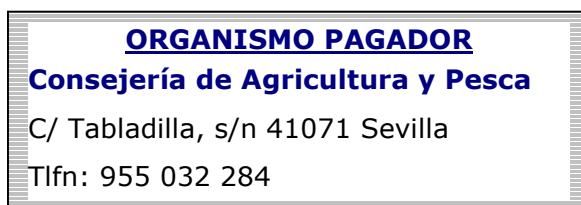
Se entiende como Autoridad Competente, la autoridad a escala ministerial de la Administración Central o Autonómica según el ámbito del Organismo Pagador, designada por el Gobierno correspondiente, con competencias para otorgar o revocar la autorización del mencionado organismo pagador y para llevar a cabo las evaluaciones periódicas que establece el Reglamento (CE) 885/2006, debiendo informar de todo ello a la Comisión.

En Andalucía se ha designado como Autoridad Competente el **Consejo de Gobierno de Andalucía**.

6.1 Organismo Pagador

El Estado español, de acuerdo con el nuevo marco normativo, dictó el Real Decreto 521/2006, 28 de abril de 2006, por el que se establece el régimen de los **organismos pagadores y de coordinación** de los Fondos Europeos agrícolas; dicho Real Decreto expone que *"la existencia de suficientes puntos en común en la gestión de los pagos agrícolas y de desarrollo rural, las sinergias derivadas de su administración conjunta y la conveniencia de mantener el número actual de organismos pagadores en cada Comunidad Autónoma aconsejan que éstos asuman la gestión y pago de los programas de desarrollo rural en su totalidad"*; disponiendo, en su artículo 2.1 que *"en cada Comunidad Autónoma existirá un solo organismo pagador para la gestión del FEAGA y del FEADER"* debiendo estar autorizado antes de declarar cualquier gasto con cargo a los fondos europeos agrícolas.

Por el **Acuerdo de 24 de Octubre de 2006**, se ha designado como Organismo Pagador de la Junta de Andalucía a la **Consejería de Agricultura y Pesca**, recayendo su dirección **en la persona titular de** la Dirección General de Fondos Agrarios. El régimen de actuación queda establecido en el **Decreto 38/2007**, de 13 de Febrero.



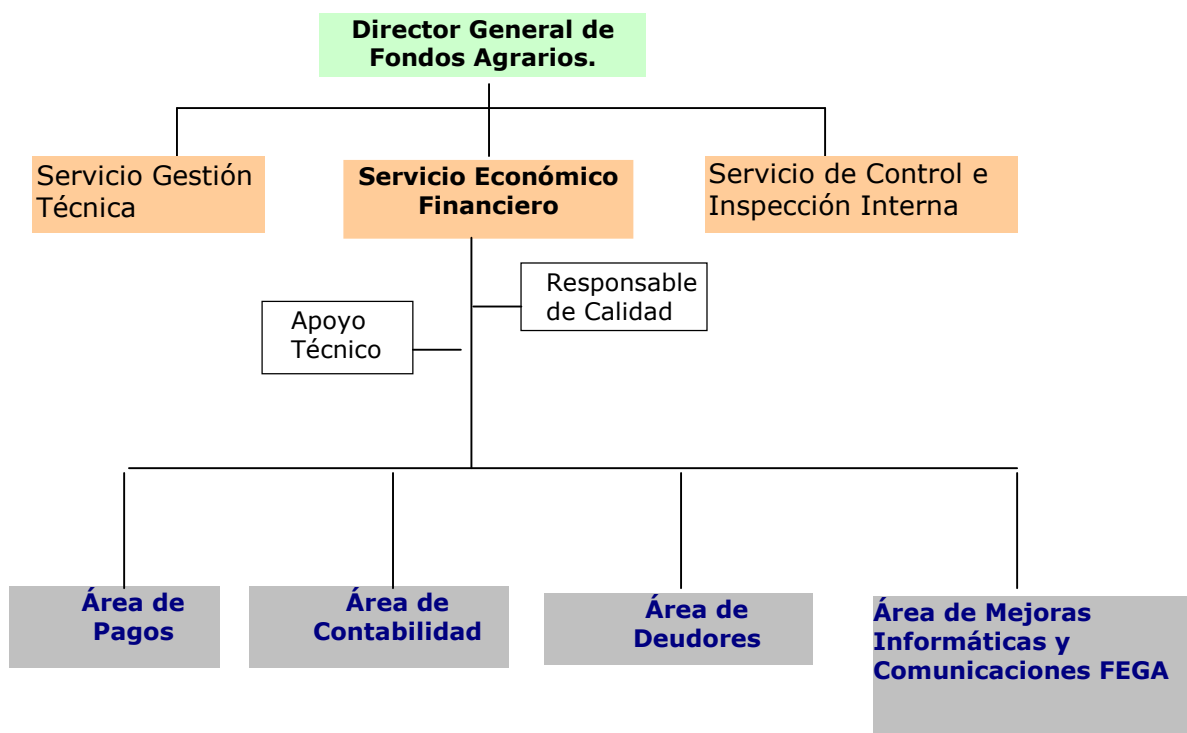
Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Fondos Agrarios de la Consejería de Agricultura y Pesca el ejercicio de las funciones de Dirección del Organismo Pagador.

La organización administrativa y el sistema de control interno del Organismo pagador se ajustarán a los criterios establecidos en el **Anexo I del Reglamento (CE) 885/2006** en relación con los ámbitos de entorno interior, actividades de control, información y comunicación, y seguimiento.

Tal como se establece en el artículo 1 del Reglamento (CE) nº 885/2006, para ser autorizado, un organismo pagador debe contar con una organización administrativa capaz de respetar los criterios de autorización recogidos en el Anexo I, superando un **examen** que llevará a cabo un órgano independiente del organismo pagador, y que servirá de base a la **decisión de autorización** por parte de la autoridad competente.

Así mismo, la Autoridad competente tiene la competencia en relación con la **Revocación de autorización** del Organismo Pagador (art.1.2 Reglamento 885/2006) y **Evaluación de Autorización** del Organismo Pagador (art. 2 Reglamento 885/2006).

6.1.1 Estructura organizativa



6.1.2 Competencias del Órgano Pagador

Las **tres funciones principales** del Organismo Pagador son las siguientes:

a) La **autorización y control** de los pagos con el fin de determinar el importe de las ayudas concedidas, garantizando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en la normativa comunitaria, y verificar que las ayudas se han concedido según el procedimiento establecido antes de la ejecución del pago.

Para ello se realizan **controles administrativos y sobre el terreno**, función que corresponde a los **Servicios gestores**, mediante Resolución de la Dirección General competente.

La nueva normativa comunitaria que regula las ayudas al desarrollo rural para el período 2007/2013, establece la posibilidad de delegar la función de autorización (artículo 6, apartado 1 del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo).

El Anexo I del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión, dedica su apartado C a la **delegación** de la función de autorización, estableciendo de manera detallada las condiciones que se deben reunir para que el Organismo Pagador pueda llevar a cabo esta opción en el caso de que otro órgano, que no forme parte de dicho organismo pagador, vaya a desempeñar estas competencias.

Esta posibilidad queda recogida en la **circular nº 02/2007** a través de la cual, la Consejería de Agricultura y Pesca de Andalucía (Organismo Pagador), deja constancia de la delegación de la autorización de los pagos de la forma siguiente:

b) La **ejecución** de los pagos autorizados al solicitante (o a su cesionario) o tratándose de desarrollo rural, la cofinanciación comunitaria, mediante mandamiento de pago a la Tesorería General de la Junta de Andalucía para su abono al solicitante y la cofinanciación comunitaria.

Comprende la elaboración de las previsiones financieras, la provisión de los fondos necesarios para cada uno de los fondos y la **realización de los controles previos a la ejecución de los pagos**, así como la elaboración de las correspondientes propuestas de pago, mediante la emisión de una instrucción dirigida a la Tesorería General de la Junta de Andalucía, para el pago material de las cantidades autorizadas al solicitante.

c) La **contabilización** exacta y exhaustiva de los pagos, registrando los pagos en sus libros de contabilidad relativos a los gastos FEADER mediante un sistema de información que permita la preparación de las cuentas recapitulativas de gastos y, particularmente, las declaraciones trimestrales para el FEADER.

En los libros de contabilidad se registrarán también los activos financiados por los fondos, especialmente las existencias de intervención, anticipos no liquidados, garantías y deudores.

Comprende, la elaboración de la contabilidad de los pagos, de los derechos y de otros activos del Organismo Pagador así como la preparación de la rendición de cuentas del mismo, el registro de avales y garantías y el de irregularidades correspondientes al fondo.

Otras funciones adicionales son:

a) Ejercer el **control interno**, verificando la idoneidad y adecuación de los procedimientos adoptados para asegurar la comprobación de la conformidad con la normativa comunitaria, sin perjuicio de los controles atribuidos a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Se realizará de acuerdo con normas de auditoría internacionalmente aceptadas, se registrará en documentos de trabajo y se plasmará en informes y recomendaciones dirigidas a la Dirección del Organismo Pagador.

b) Las **relaciones con el Fondo Español de Garantía Agrícola (FEGA)**, designado organismo pagador y de coordinación de todos los pagos procedentes del nuevo fondo europeo agrícola FEADER en España por el artículo 2.2 del Real Decreto 521/2006, de 28 de abril por el que se establece el régimen de los organismos pagadores y de coordinación de los fondos europeos agrícolas.

c) La adopción de todas las medidas que se estimen necesarias para garantizar la **protección de los intereses financieros comunitarios** para:

1. Asegurar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas por el FEADER.
2. Prevenir y tratar las irregularidades.
3. Recuperar los importes perdidos como consecuencia de irregularidades o negligencias.

d) Establecer un **sistema eficaz de gestión y control**, realizando los controles previstos por la legislación comunitaria. En los Manuales de Procedimiento de cada una de las medidas de ayuda se detallarán los controles que se deben practicar, como deben llevarse a cabo, los responsables de realizarlos, los modelos de actas o informes a utilizar, el tipo de muestreo en su caso, etc.

e) **Facilitar** y poner a disposición del Fondo Español de Garantía Agraria (**FEGA**) todos los datos e informaciones previstos en el Real Decreto 327/2003, del 14 de marzo.

- f) **Facilitar** la información y presentación de los documentos exigidos dentro de los plazos y en la forma establecida en la normativa comunitaria y adoptando las medidas necesarias para facilitar la realización de las tareas de **inspección y control** de las ayudas por parte de la **Comisión Europea**.
- g) **Participar en los controles y verificaciones realizados por la Comisión Europea** sobre la actuación del Organismo Pagador.
- h) **Conservar los documentos**, incluidos los documentos informáticos, justificativos de los pagos efectuados, de los controles administrativos y de campo y cualquier otra información que exija la normativa comunitaria, garantizando su integridad, validez y legibilidad con el paso del tiempo así como su accesibilidad.
- Cuando estos documentos se encuentren en poder de otros órganos o entidades, el Organismo Pagador establecerá el **procedimiento** dirigido a **garantizar la conservación y accesibilidad** exigida en la normativa comunitaria. Dichos documentos deberán estar disponibles, a efectos de consulta o inspección, cuando así lo requieran:
- El Área de Gestión Técnica del Organismo Pagador.
 - El Área de Control Interno del Organismo Pagador.
 - El Organismo de Certificación.
 - La Autoridad de Gestión.
 - Funcionarios y funcionarias bajo mandato de la Unión Europea.
- i) Adoptar los **procedimientos** necesarios para garantizar que las **modificaciones** de la **normativa comunitaria** y, en especial, las que afecten al importe de las ayudas aplicables, sean registradas y que las instrucciones, bases de datos y listas de control se actualicen en su debido momento.
- j) Basar los **sistemas de información** del Organismo Pagador en los criterios de la versión aplicable en el ejercicio financiero en cuestión de la norma UNE/ISO 17799.

La ejecución de alguna de estas tareas podrá delegarse, excepto por lo que se refiere al pago de ayudas comunitarias (art. 6.1. Reglamento 1290/2005).

En todo caso, la delegación de funciones a otro órgano será realizada siempre por escrito, siendo el Organismo pagador en cualquier caso el responsable último de cualquier actuación. Las condiciones necesarias para la delegación de funciones se encuentran recogidas en el Anexo I apartado I.c del Reglamento 885/2006.

Toda delegación de alguna de estas funciones o variación de las designadas, de un organismo o autoridad, debe comunicarse a la Autoridad de Gestión.

6.1.3 Distribución de competencias

El Organismo Pagador, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del Reglamento 885/2006, distribuye las competencias de la siguiente forma:

DIRECCIÓN GENERAL

- Representación del Organismo Pagador.
- Supervisión, control y coordinación del Organismo Pagador, dictando procedimientos e instrucciones.
- Dictamen de Resoluciones administrativas para el pago, inicio de la vía ejecutiva y contabilidad de ayudas FEADER.
- Emisión de la declaración de fiabilidad de la Cuenta Anual.

SERVICIO DE GESTIÓN TÉCNICA FEADER

- Establecimiento de los procedimientos de gestión de las líneas de ayuda financiadas por el FEADER.
- Autorización de pagos y dictamen de las concesiones administrativas de las ayudas FEADER.
- Desarrollo del control sobre procedimiento de atribución de ayudas en relación con la normativa aplicable.
- Iniciación y resolución de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos procedentes de la gestión de ayudas FEADER.

SERVICIO ECONÓMICO FINANCIERO

- Ejecución de la concesión y contabilidad de los pagos FEADER.
- Desarrollo de procedimientos contables, de pagos y reintegros. Rendición de los estados financieros que reflejan la gestión de ambos fondos.
- Desarrollo de las peticiones de fondos semanales.
- Comunicaciones semanales, mensuales, trimestrales y anuales al Organismo de Coordinación.
- Comunicación de los ficheros contables que contienen el detalle de terceros de todas las operaciones efectuadas.

SERVICIO DE CONTROL E INSPECCIÓN INTERNA

- Informar a la Dirección del Organismo Pagador sobre la adecuación de los procedimientos.
- Seguimiento continuo de las actividades del Organismo Pagador.
- Informar sobre la exactitud, integridad y oportunidad de la contabilidad.
- Control de las Delegaciones de Funciones existentes.
- Coordinación de los trabajos relativos a la Certificación de Cuentas.

Cualquiera de las funciones mencionadas podrá ser delegada por el Organismo Pagador, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento (CE) 1290/2005, en la forma y con las excepciones mencionadas en el apartado anterior.

6.1.4 Procesos del Organismo Pagador

6.1.4.1 Circuito Financiero

El **ejercicio financiero** de los fondos comunitarios europeos FEADER abarca del 16 de octubre al 15 de octubre del año siguiente, por lo que los servicios gestores deberán ajustarse a dicho periodo en cuanto a la ejecución de los pagos.

No obstante, pese a que en relación con los gastos FEADER rige la **regla n+2**, que supone que la ejecución del pago puede demorarse hasta el 31 de diciembre de los dos años siguientes al del compromiso con el beneficiario, con el fin de mantener un buen nivel de ejecución presupuestaria, en especial en el Programa de Desarrollo Rural, deberá cumplirse con el ejercicio financiero referido o, en otro caso, con el ejercicio presupuestario del año natural de referencia.

Calendario de pagos

SEMANA n-2				SEMANA n-1				SEMANA n									
J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
Recepción de ficheros de pagos y Autorización				Control documental informático. Proceso de Compensaciones. Generación de premaquetas de documentos de pago.				Envío fichero de petición de fondos al FEGA				Recepción de fondos en Tesorería (CEH)		Ejecución de Pago por Tesorería (CEH)			

Según lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 38/2007, de 13 de Febrero por el que se regula el Organismo Pagador de Andalucía, los gastos y pagos, estarán sujetos al régimen de **control de la Intervención General de la Junta de Andalucía**, de conformidad con la Ley General de la Hacienda Pública y de acuerdo con el siguiente régimen:

a) Los expedientes de las ayudas financiadas con cargo al FEADER relativas al Eje 1 reguladas en los artículos 23 y 24 del Reglamento (CE) núm. 1698/2005, del Consejo de 20 de septiembre de 2005, así como las relativas al Eje 2 reguladas en los artículos 37, 38, 39, 43 y 44 del citado Reglamento, estarán sometidos en la totalidad de su gestión de gasto y de pago al **control financiero permanente**, que se ejercerá en los términos previstos en el artículo 85.3 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y su normativa de desarrollo.

b) El resto de expedientes de gasto con cargo al FEADER se someterán al régimen de **intervención previa** respecto a las fases de aprobación y disposición de gasto, y al régimen de control financiero permanente respecto a las fases de propuesta de pago y materialización del mismo, en los términos establecidos en el mencionado artículo 85.3 de la Ley General de la Hacienda Pública.

Prefinanciación

Anticipación por parte del Tesoro del Estado de la financiación Europea de pagos con cargo a FEADER.

Se encuentra regulada por el **Convenio de Prefinanciación** de los Organismos Pagadores y el FEGA, por el que se establece que debe existir una cuenta independiente para pago FEADER y que las cuentas financieras deben estar centralizadas en la Dirección General de Tesorería de la CEH.

Corresponsabilidad financiera

Reducciones de la financiación Comunitaria a compensar con fondos de la Tesorería del Organismo Pagador.

Se consideran como causas de correcciones financieras:

- Incumplimientos de la normativa comunitaria.
- No recuperaciones de pagos indebidos.

Tramitación de Pagos

La tramitación ordinaria de los pagos se registrará por la secuencia detallada en el siguiente cuadro:

ETAPA	ORIGEN	DESTINO	ACCIÓN	FECHA LIMITE
E1	Órgano Autorizador	SEF	- Envío Autorizaciones de pago - Envío de Ficheros de pago	Miércoles Semana (n-1)
E2	SEF	CEH	- Controles y procesado de ficheros de pago - Devolución de ficheros/autorizaciones con incidencias - Compensación de Deudas	Miércoles a Viernes Semana (n-1)
E3	SEF	CEH	- Embargos judiciales (Tesorería CEH) - Obtención de propuestas en Júpiter	Viernes Semana (n-1)
E4	SEF	FEGA	- Petición de fondos en formatos MIC	Lunes Semana n
E5	SEF	Intervención Delegada	- Envío a Intervención Delegada de la CAP de la Orden de Ejecución firmada por DG e Índices - Envío de email a la Jefa del Servicio de Ordenación de Pagos (Tesorería CEH) adjuntando pdf con la documentación remitida a la Intervención Delegada	Martes Semana n
E6	Tesorería (CEH)	UNICAJA	- Orden de transferencia (Sírvasse a para)	Viernes Semana n

Redacción Autorización de pago

Las Autorizaciones de pago serán firmadas por el máximo responsable del órgano Autorizador, según el modelo dispuesto por el Organismo Pagador en la Circular 01/2007.

Cada Autorización de pago recogerá la siguiente información:

1. La normativa específica que es de aplicación para cada una de las ayudas Autorizadas.
2. La denominación de los ficheros autorizados.
3. El importe por fichero autorizado (del pago que corresponda o de su denegación).
4. El importe por línea presupuestaria FEAGA/FEADER para cada fichero autorizado y en su caso se citarán las líneas presupuestarias con financiación del Ministerio y de la Junta de Andalucía.
5. El concepto de pago y la campaña al que corresponde.
6. El número total de registros autorizados.
7. El órgano Autorizador de la ayuda.
8. En el caso de ayudas delegadas se tendrá que aportar la documentación señalada en la circular 2/2007 del Organismo Pagador.

Elaboración Fichero de pago

Un **fichero de pago** es un archivo de formato texto, nombrado con ocho caracteres y que contiene registros planos de texto con la información necesaria para poder realizar los pagos de solicitudes previamente autorizadas.

Un **modelo de registro** contiene las especificaciones necesarias para la elaboración de un fichero de pago que permita la ejecución, contabilización y comunicación de pagos al FEGA de acuerdo a la normativa vigente y las disposiciones dictadas en su desarrollo.

Todo fichero de pago deberá ajustarse al modelo de registro definido para cada régimen de ayuda, aquel fichero que no cumpla esta condición será devuelto al Organismo Autorizador.

Cada órgano Autorizador con la suficiente antelación a la primera propuesta de pago asociada a un régimen de ayuda nuevo o cuya línea presupuestaria haya sufrido modificaciones, deberá cumplimentar el modelo de Alta o modificación de datos, con el fin de disponer de los datos básicos necesarios para poder elaborar o actualizar el correspondiente modelo de registro.

Aquellos requisitos de detalles de pago que deban comunicarse al FEGA como las reducciones por condicionalidad, sanciones, etc. y que por operatividad no pueden ser incluidas en los modelos de registro, se verán sometidas a lo dispuesto al efecto por el Servicio Económico Financiero.

El desarrollo detallado del contenido de los requisitos informáticos incluidos en los modelos de registro es objeto de actualización en el seno del Organismo de Coordinación FEGA. Cualquier modificación que se produzca en el ámbito del órgano Autorizador y que afecte al contenido o a la estructura del modelo de registro deberá ser inmediatamente comunicado a través de nota de régimen interior u oficio al Servicio Económico Financiero.

Cada órgano Autorizador deberá ubicar sus ficheros de pago, previamente autorizados, en la carpeta multidepartamental M: /pagos/ficheros pagos/. La gestión de recursos y permisos de esta carpeta será coordinada por el Servicio de Proceso de Datos.

El Servicio Económico Financiero incorporará a su sistema dichos ficheros para su posterior procesado.

La documentación necesaria, Autorización y ficheros de pago, debe encontrarse en el Servicio Económico Financiero antes de las 15:00h del miércoles.

Si la petición de fondos fuese adelantada por cualquier motivo en uno o más días hábiles el plazo límite de entrega de la documentación se adelantará en igual número de días hábiles.

Recepción de Ficheros en el Sistema de Gestión de Pagos

La entrada de datos en el Sistema de Gestión de Pagos de la D.G Fondos Agrarios se realizará tanto para ayudas financiadas con cargo a los fondos FEAGA como FEADER a través de ficheros de pago elaborados en el ámbito autorizador (denominados secuenciales en el Sistema de Gestión de Pagos).

El proceso de recepción de ficheros de pago en el Sistema de Gestión de pagos del D.G Fondos Agrarios incluye una serie de validaciones de distintos niveles. Las discrepancias detectadas en dicho proceso supondrá la devolución de dichos ficheros de pago.

Una devolución de un fichero de pago conlleva automáticamente la devolución de la autorización de pago, esta debe entenderse como la anulación de todos los ficheros en ella contenidos.

El Servicio Económico Financiero, en el menor plazo posible, procederá a la devolución motivada de la autorización de pago a su remitente mediante nota de régimen interior u oficio. El órgano Autorizador deberá proceder a subsanar las incidencias notificadas y elaborar una nueva autorización con los nuevos ficheros de pago, los cuales deberán tener necesariamente una denominación distinta a los previamente comunicados.

Con el fin de optimizar la calidad de los ficheros de pago y evitar en la medida de lo posible la devolución de los mismos, el Servicio Económico Financiero pone a disposición de los gestores una serie de utilidades dinámicas, ubicadas en la carpeta multidepartamental M: /pagos/utilidades/. La gestión de recursos y permisos de esta carpeta será coordinada por el Servicio de Proceso de Datos.

Estas utilidades permiten la revisión de ciertos de los requisitos (Control formato cuentas bancarias, agencias bancarias activas, validez del formato DNI, Código Postales...). La ejecución y aprobación de los resultados por parte de dichas herramientas no exime a los gestores como responsables de la coherencia y calidad de la información incluida en los ficheros de pago.

Los flujos del circuito financiero deben responder a los principios de subsidiariedad y cooperación y el objetivo durante todo el período de programación debe ser mejorar su eficiencia.

La clasificación económica de los ingresos que cada año recoge la Orden de elaboración del Presupuesto que se dicta desde la Consejería de Economía y Hacienda, dedica un artículo concreto para los fondos procedentes de la Unión Europea, el 79 para ingresos de capital y su homólogo el 49 para ingresos corrientes.

Según recoge la regla 28 de la Instrucción Conjunta de 7 de julio de 2004, la Dirección General de Fondos Europeos es el órgano competente para gestionar los ingresos que se produzcan provenientes de la Unión Europea enmarcados en los artículos 49 y 79 del presupuesto de ingresos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En este circuito financiero intervienen principalmente dos Direcciones Generales:

- ✓ La **Dirección General de Tesorería y Deuda Pública**, como receptora de los fondos a través del Tesoro. Es quien consigna el ingreso en una cuenta extrapresupuestaria de fondos europeos.
- ✓ La **Dirección General de Fondos Europeos y Planificación**, como responsable de la aplicación presupuestaria de los ingresos procedentes de fondos europeos que se reciben en la Tesorería General de la Junta de Andalucía como consecuencia de las transferencias que realiza el Organismo Pagador de cada Programa Operativo en base a las declaraciones de gasto previamente tramitadas y aprobadas por la Comisión Europea.

Estos ingresos se reciben en la cuenta corriente abierta en el Banco de España de Sevilla a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

El Organismo Pagador comunica el ingreso por procedimiento escrito a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, en el momento que transmiten la orden a la oficina presupuestaria para que transfiera los fondos a la Junta de Andalucía.

Los ingresos son consignados por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública en la cuenta extrapresupuestaria "Operaciones pendientes de aplicación Dirección General de Fondos Europeos". La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación es la encargada de aplicarlos al presupuesto de ingresos en el concepto presupuestario que corresponda en virtud de la naturaleza de los mismos.

Es competencia de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación reconocer los derechos a favor de la Hacienda de la Comunidad Autónoma que como consecuencia de la asignación y gestión de los fondos europeos le correspondan.

En el caso de pagos a socios extranjeros se utilizan los anexos VI y VII de la Instrucción Conjunta de 7 de julio de 2004.

Se establecen tres momentos de pago desde la Comisión a la Autoridad del Pago:

- a) Anticipos.
- b) Pagos Intermedios.
- c) Pagos de saldo.
- d) Reintegros y otras devoluciones

(a) Anticipos

La Comisión Europea contempla el abono de un anticipo del 7% del total de la participación de los fondos en la intervención en cuestión. El Organismo Pagador recibe el 7% de la participación de los fondos en una intervención concreta en el momento que se efectúe el primer compromiso. Sin en el plazo de 18 meses desde la decisión de participación de los fondos en una intervención no se ha producido ninguna solicitud de pago a la Comisión, el Organismo Pagador deberá reembolsar, total o parcialmente, el anticipo.

Este 7% en concepto de Anticipo lo puede fraccionar la Comisión en dos ejercicios en función de las disponibilidades presupuestarias.

Los intereses que se puedan producir por el anticipo, son destinados por el Organismo Pagador a la forma de intervención en cuestión y son comunicados a la Comisión, a más tardar en el momento en que el Estado miembro presente el informe anual de las intervenciones cofinanciadas.

El Organismo Pagador debe destinar a los beneficiarios finales la parte proporcional del anticipo que les corresponda lo antes posible. La Comisión libera de oficio, al término del segundo año siguiente al compromiso, la parte de un compromiso que no haya sido pagada a cuenta o para la cual no se haya presentado una solicitud de pago admisible, lo que se conoce como Regla n+2, que en la práctica se traduce en la posibilidad de pérdida de financiación europea para los gastos previamente programados.

Las cuantías afectadas por esta liberación de compromiso, no pueden ser objeto de una solicitud de pago y se deben descontar de los planes financieros.

La Autoridad de gestión, cuando detecte en el seguimiento de una intervención una baja ejecución financiera por parte de un beneficiario final, le advertirá de las posibles consecuencias de un descompromiso automático.

La Comisión debe informar a el Organismo Pagador del Programa Operativo si existe el riesgo de que se aplique la liberación automática anteriormente mencionada. En este supuesto el Organismo Pagador se lo comunica al beneficiario final afectado y se toman medidas para evitarlo, previa aprobación, en su caso, por el Comité de Seguimiento.

Si se llegase a producir un descompromiso automático, la Autoridad de Gestión realizará una revisión del Programa Operativo y propondrá al Comité de Seguimiento las correcciones que haya que introducir.

(b) Pagos Intermedios

Los pagos intermedios están muy ligados a la eficacia en la ejecución de los Programas Operativos, ya que se efectúan sobre gastos efectivamente pagados que deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios finales de la ayuda y justificados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

La solicitud de pago va acompañada de la certificación. Esta contiene el detalle de los gastos efectivamente pagados por los beneficiarios finales de las ayudas.

La Comisión efectúa los pagos intermedios al Organismo Pagador, siempre que haya fondos disponibles y en un plazo no superior a los dos meses a partir de la recepción de la solicitud de pago admisible.

El Organismo Pagador tiene la responsabilidad de velar por que los beneficiarios finales reciban los importes de la participación de los fondos a los que tengan derecho lo antes posible y en su totalidad.

No se efectuará ninguna deducción o retención, ni se aplicará carga posterior alguna que pueda reducir estos importes.

Los pagos intermedios se efectúan en función de cada intervención y se calcula con arreglo a las medidas fijadas en el plan de financiación del complemento de programa.

Además, los pagos por parte de la Comisión se supeditan al cumplimiento de las siguientes **condiciones**:

1. Presentación a la Comisión del Complemento de la programación.
2. Transmisión a la Comisión del último informe anual de ejecución previsto.
3. Envío a la Comisión de la evaluación intermedia de la intervención.
4. Conformidad de las decisiones de la autoridad de gestión y del Comité de Seguimiento con el importe total de la participación de los fondos concedidos a los ejes prioritarios de que se trate.
5. Haber cumplido en el plazo establecido todas las recomendaciones efectuadas por la Comisión al informe anual de ejecución o comunicar las razones por las que no se hayan tomado medidas, cuando dichas recomendaciones estén destinadas a paliar deficiencias graves en el sistema de control o de gestión que vayan en menoscabo de la correcta gestión financiera de la intervención.
6. Decisión de no suspender los pagos por parte de la Comisión en caso de incumplimientos graves por parte del Estado miembro y negativa de la Comisión de no entablar un procedimiento de infracción.

En el caso de que alguna de estas condiciones no se cumpla, la solicitud de pago no será aceptable. En este supuesto la Comisión debe informar sin demora al Estado miembro y al Organismo Pagador, que deben adoptar las disposiciones necesarias para subsanar esa situación.

Las solicitudes de pago a la Comisión se presentan, en la medida de lo posible, de forma agrupada tres veces al año, debiendo presentarse la última lo más tardar el 31 de octubre.

El total acumulado del anticipo y pagos intermedios para una intervención no puede superar el 95% de la participación de los fondos en esa intervención.

Los Estados miembros tienen que remitir a la Comisión una actualización de la previsión de pago para el ejercicio en curso y las previsiones para el ejercicio presupuestario, a más tardar el 30 de abril de cada año.

(c) Pago del Saldo.

El pago del saldo o pago final por parte de la Comisión esta sujeto al cumplimiento de los siguientes **requisitos**:

1. Que el Organismo Pagador haya presentado a la Comisión, en los seis meses siguientes al plazo de pago fijado en la decisión de participación en los fondos, una declaración certificada de los gastos efectivamente pagados.
2. Que el informe final de ejecución haya sido presentado a la Comisión y aprobado por ella.
3. Que el Estado miembro haya enviado a la Comisión la declaración formulada por una persona o servicio independiente de la autoridad de gestión en la que se expongan las conclusiones de los controles efectuados durante los dos últimos años y se pronuncie

sobre la validez de la solicitud de pago de saldo, así como sobre la legalidad y la regularidad de las operaciones registradas en el certificado final de los gastos.

El Estado miembro puede solicitar la rectificación del pago definitivo del saldo mediante solicitud que tiene que presentar el Organismo Pagador dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de pago del saldo. Transcurrido este plazo, no se puede solicitar rectificación alguna.

(d) Reintegros y otras devoluciones

En el caso de que un órgano responsable acuerde un reintegro u otra devolución de fondos europeos, debe comunicarlo a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación a la mayor brevedad.

Asimismo, debe adjuntar la documentación que fundamente dicho acuerdo y que permita a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación cumplimentar el apéndice que debe acompañar a cada declaración de gastos.

Los órganos gestores llevarán un registro de los importes recuperables y garantizarán que los mismos se devuelvan sin retrasos injustificados.

Este registro de importes recuperables debe contener todas las actuaciones relevantes de cada expediente de recuperación, incluidas las propuestas de reintegro que efectúen los correspondientes órganos, así como los acuerdos de iniciación de dichos expedientes.

Cuando el reintegro afecte a una subvención concedida, el órgano ejecutor concedente debe anotarla en la base de datos de subvenciones.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación procede a la descertificación de los pagos declarados ante la Comisión Europea que correspondan a esos reintegros.

Los órganos ejecutores y los interventores competentes velan por aplicar y hacer cumplir, respectivamente, los cambios introducidos en el Subsistema de Justificaciones del Sistema Integrado JÚPITER vigentes desde el 1 de octubre de 2003 con la finalidad de conseguir un correcto tratamiento contable de los reintegros.

Coordinación de Pagos

Los pagos de fondos europeos que deban ser efectuados por la Junta de Andalucía, se materializarán por la Tesorería competente, siguiendo, en su caso, las Instrucciones de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación actúa como órgano de coordinación entre la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, las Tesorerías competentes de los Organismos Autónomos y los órganos gestores de los fondos.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación remite a dichos Centros Directivos, con la debida antelación, información detallada de los pagos cuando el importe o el número de los pagos a materializar o cuando cualquier otra circunstancia así lo requiera, con independencia de la Caja Pagadora de la Junta de Andalucía competente para su ejecución.

Esta información, debe contener al menos los siguientes datos, debidamente clasificados por Cajas Pagadoras de la Junta de Andalucía:

- ✓ Consejería de procedencia.
- ✓ Número del documento contable del pago.
- ✓ Índice de remisión.
- ✓ Beneficiario del pago.

- ✓ Importe.
- ✓ Fecha de fiscalización.
- ✓ Fecha límite del pago.

Los órganos competentes, a efectos de facilitar la gestión, remiten a las Tesorerías que procedan los documentos contables preceptivos para la atención de aquellos en índices independientes.

Durabilidad de las Operaciones Relativas a Inversiones

El Estado miembro se asegurará de que sólo se garantice la participación del FEADER en una operación relativa a inversiones si ésta no sufre, durante los cinco años siguientes a la fecha de la decisión relativa a la financiación adoptada por la Autoridad de Gestión, ninguna modificación importante:

- a) que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, y
- b) que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva.

Los importes pagados de forma indebida se recuperarán de conformidad con el artículo 33 del Reglamento (CE) 1290/2005.

6.1.4.2 Controles en el ámbito del Organismo Pagador

El Organismo Pagador, según lo dispuesto en el artículo 4.1 g) del Decreto 38/2007 de 13 febrero, es el responsable de establecer un sistema de gestión y control eficaz para la realización de los controles previstos en la legislación comunitaria.

A. CONTROLES SOBRE LOS EXPEDIENTES

El pago de una solicitud sólo se autoriza tras haber realizado los controles suficientes para verificar la conformidad con la normativa comunitaria.

Las exigencias de estos controles, están definidas en el Reglamento que regule la medida específica de la solicitud de la ayuda y el art. 9 del Reglamento (CE) 1290/2005. Además, al tratarse del fondo FEADER, deben constatarse los criterios de concesión de la ayuda y la conformidad con la normativa comunitaria en materia de contratación pública y respeto del medio ambiente.

Finalizados todos los controles, el O.P. debe emitir un **informe anual de los controles** definidos dentro del **Plan de Controles**. En dicho informe, se recogerán los criterios de elección de la muestra, los expedientes revisados y los resultados obtenidos.

Como resultado de los controles administrativos, se dispondrá de las correspondientes listas de control firmadas por el responsable asignado. En el caso de los controles **sobre el terreno**, los resultados quedarán recogidos en actas firmadas por el técnico designado.

B. CONTROLES SOBRE LA ACTUACIÓN DEL ORGANISMO PAGADOR

En relación al FEADER, los controles en los que participa, aportando información o documentación, o a los que es sometido el Organismo Pagador son los siguientes:

1. Controles internos del Servicio de Control e Inspección Interna.
2. Controles del Organismo de Certificación
3. Controles de la Comisión Europea
4. Controles del Tribunal de Cuentas.
5. Seguimiento continuo de la Autoridad Competente.

Así mismo, deberá realizar el **seguimiento de las recomendaciones** recogidas en los controles internos realizados, las formuladas en los controles financieros (Intervención Delegada de Control Financiero, IGAE) o como consecuencia de visitas o misiones de organismos de la UE. El Servicio de Control e Inspección Interna comprobará que la aplicación de las recomendaciones o las mejoras, en su caso, se produzca en los plazos establecidos, para lo cual todas las unidades participantes en el Organismo Pagador deberán puntualmente facilitar la información y justificantes que les sean requeridos para cumplir este cometido. El resultado de este seguimiento formará parte del *Informe Anual de los controles* que se dirige al Director del Organismo Pagador, y que le servirá de base para emitir la Declaración de Fiabilidad que precederá a la Certificación de las Cuentas de los Fondos Europeos Agrícolas, recogida en el artículo 8 del Reglamento (CE) 1290/2006, del Consejo.

1. Control interno realizado por el Servicio de Control e Inspección Interno

El objetivo principal de los trabajos de auditoría es verificar y evaluar el cumplimiento y adecuación de las normas y procedimientos de control interno establecidos por la dirección, y sugerir las medidas correctoras oportunas para su mejora.

Se verificará que los procedimientos adoptados por el Organismo Pagador sean apropiados para asegurar la comprobación de la conformidad con la normativa comunitaria, así como la exactitud, integridad y oportunidad de la contabilidad. Su trabajo se realizará de acuerdo con normas de auditoría internacionalmente aceptadas, se registrará en documentos de trabajo y se plasmará en informes y recomendaciones dirigidas a la Dirección del Organismo Pagador.

Los trabajos a desarrollar por el Servicio de Control e Inspección Interna, se encuentran recogidos en su **Plan Anual de Auditoría**, que es aprobado por el Director del Organismo Pagador y que debe asegurar que todas las líneas de ayudas principales, al menos una vez cada cinco años, son sometidas al mismo, con el fin de garantizar la correcta aplicación de la normativa y la coordinación de las distintas unidades del Organismo Pagador, para la adecuada gestión integrada y la normalización de los procedimientos de los distintos servicios gestores.

El Jefe del Servicio de Control Interno comunicará a los Jefes de Servicio, en orden a la línea de ayuda o área de funciones a auditar, el comienzo de los trabajos, el funcionario responsable de realizarlos y los expedientes seleccionados que compondrán la muestra, cuyos documentos deberán ser facilitados con la mayor celeridad posible.

El trabajo de auditoría, culmina con la elaboración del **Informe Provisional**, que se remitirá por parte del Director del Organismo Pagador al Director General competente en razón de la materia auditada, a fin de que en el plazo que se establezca, se efectúen las alegaciones oportunas, las cuales deberán tener una adecuada justificación, adjuntándose la documentación acreditativa precisa.

Estudiadas las alegaciones por el auditor y establecidas las recomendaciones acordadas o las posturas divergentes entre el servicio auditor y el gestor auditado, se elevarán al Director del Organismo Pagador mediante el **Informe Definitivo**, que será quien lo comunique al Director General competente para su aplicación.

En el caso de que exista una disconformidad con el contenido de dicho Informe Definitivo, como consecuencia de la aparición de nuevas evidencias, se podrá presentar por el Director General competente la oportuna disconformidad ante el Director del Organismo Pagador, el cual resolverá.

Cuando a consecuencia de los trabajos de auditoría se detectara la existencia de algún pago indebido, éste figurará entre las recomendaciones al objeto de que se proceda al reintegro. En línea con el procedimiento utilizado por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma, el gestor iniciará el procedimiento de reintegro al mes de haberse recibido el Informe Definitivo, comunicando al beneficiario los hechos y concediéndole un plazo de 15 días para que formule alegaciones. A la vista de las mismas, en el caso de que se presenten, el Servicio gestor determinará la procedencia o no del reintegro así como de su cuantía, que podrá ser diferente de la inicialmente calculada, formulando la correspondiente Resolución debidamente motivada; una copia de la misma será enviada al Servicio de Control e Inspección Interna para su conocimiento.

El cumplimiento de las recomendaciones comunicadas, se comprobará una vez concluido el plazo establecido para su aplicación, bien en el mismo ejercicio en el que se realizó la auditoría o en el período reservado en el Programa Anual que proceda. El seguimiento de su cumplimiento lo realizará el Servicio de Control Interno emitiendo un informe.

En caso de comprobarse la no aplicación de las recomendaciones sin que exista una justificación suficiente, el Jefe del Servicio de Control Interno emitirá un informe que elevará al conocimiento del Director del Organismo Pagador.

2. Controles del Organismo de Certificación

El artículo 5 del Reglamento nº 885/2006 establece el examen que el Organismo de Certificación llevará a cabo en cuanto a la veracidad, integridad y exactitud de las cuentas del Organismo Pagador.

El alcance, contenido y procedimiento para el desarrollo de las actuaciones lo determinará la Intervención General de la Junta de Andalucía, en calidad de Organismo de Certificación de la Junta de Andalucía.

3. Controles de la Comisión Europea

Las visitas de la Comisión constituyen otro de los controles a los que el Organismo Pagador deberá atender.

La Comisión elabora un **Programa Anual** de misiones en el que definen las líneas de ayuda, los Estados miembros y Organismos Pagadores a los que girarán visitas para llevar a cabo sus controles sobre:

- La conformidad de las prácticas administrativas con las normas comunitarias.
- La existencia de los documentos justificativos necesarios y su concordancia con las operaciones financiadas por el Fondo.
- Las condiciones en las que se realizan y comprueban las operaciones financiadas por el Fondo.

Según lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1290/2005, del Consejo, y a fin de garantizar la disponibilidad de la documentación necesaria, la Comisión comunica con antelación, el nombre de los comisionados, las fechas de realización de las visitas de control, así como los objetivos perseguidos, detallando los expedientes objeto de verificación, tanto FEAGA como FEADER.

No obstante, una vez se tenga constancia veraz de su visita, el Director del Organismo Pagador convocará a una reunión con los servicios gestores implicados, así como el Servicio de Control Interno, y los Servicios relacionados.

En dicha reunión se determinará la documentación técnico-administrativa de los expedientes seleccionados así como la documentación contable de los pagos efectuados y los recursos humanos y materiales precisos para el correcto desarrollo de la visita.

Cuando como resultado de las investigaciones se detecte que los gastos no se han efectuado de conformidad con las normas comunitarias, la Comisión comunicará al Estado miembro, los resultados de sus comprobaciones e indicará las medidas correctoras que deban adoptarse. De acuerdo con el artículo 11 apartado 1, Liquidación de Conformidad, del Reglamento (CE) nº 885/2006, de la Comisión, el Estado miembro deberá dar una respuesta en el plazo de dos meses, y la Comisión podrá modificar su posición en consecuencia.

En caso de detectarse deficiencias, la Dirección General responsable, remitirá al Servicio de Control Interno, en el plazo de un mes, el informe de alegaciones correspondiente, al objeto de que sea remitido al FEAGA por el Director del Organismo Pagador.

Una vez transcurridos los dos meses de plazo que establece la Comisión para recibir las respuestas, y analizadas éstas la Comisión podrá modificar su posición. En el caso de sus posturas no sean modificadas, el Estado miembro dispone de un plazo de cuatro meses para solicitar la apertura de un procedimiento de conciliación.

Una vez agotado el procedimiento, la Comisión decidirá los gastos que deban ser excluidos de la financiación comunitaria.

Hay ocasiones en las que, aunque las visitas no se realicen en la Comunidad Autónoma, como consecuencia de sus verificaciones, la Comisión puede solicitar información de los procedimientos empleados en otros organismos pagadores, para lo que la Dirección General competente deberá proceder con igual diligencia, remitiendo los datos necesarios al Servicio de Control e Inspección.

4. Controles del Tribunal de Cuentas Europeo

El Tribunal de Cuentas, para cada ejercicio financiero realiza la fiscalización de las cuentas FEAGA y FEADER, a fin de realizar la Declaración de Fiabilidad de la misma (DAS). Asimismo, realiza otros trabajos como el análisis de los procedimientos de gestión y control de las líneas de ayuda, plasmando sus conclusiones en Informes y Dictámenes que son publicados en el DOUE.

El Tribunal de Cuentas, a través de su homólogo español, informa al FEAGA, quien a su vez lo comunica al Organismo Pagador, sobre los agentes que realizarán el control, los trabajos, los programas y las operaciones a realizar y las Administraciones y beneficiarios a controlar, así como la información y documentación que deberá estar disponible-

De igual modo que en el caso de las visitas de la Comisión, el Director del Organismo Pagador convocará a una reunión preparatoria para determinar la documentación técnico-administrativa requerida y los recursos humanos y materiales precisos para el correcto desarrollo de la visita.

Los resultados obtenidos de estos controles sirven de base a las observaciones que el Tribunal de Cuentas presenta en la Declaración de Fiabilidad o en sus Informes.

5. Seguimiento continuo de la autoridad competente sobre el Organismo Pagador

El Reglamento (CE) nº 885/2006 establece, en su artículo 2, la obligación de realizar una evaluación de la autorización de los organismos pagadores. Con ese fin, la Autoridad Competente supervisará de manera continua al organismo pagador del que sea responsable.

El **Consejo de Gobierno de Andalucía**, como autoridad competente en la Comunidad Autónoma, supervisará de manera continua la actividad del Organismo Pagador para comprobar el respeto a los requisitos en cuyo cumplimiento fundamentó su autorización. Dicha supervisión se basará, fundamentalmente, en los certificados e informes, elaborados anualmente por la Intervención General, como organismo de certificación, a los efectos de la liquidación de cuentas de los gastos con cargo a los nuevos fondos europeos agrícolas.

El Director del Organismo Pagador informará al Consejo de Gobierno, del resultado del seguimiento de las recomendaciones contenidas en los Informes de Certificación de las cuentas y de las acciones encaminadas a subsanar las incidencias, así como de las mejoras en los procedimientos de gestión como consecuencia de los informes emitidos por otros órganos de control (IGAE, Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma, Comisión, Tribunal de Cuentas Europeo, Servicio de Control e Inspección Interna).

En caso de que el Organismo Pagador dejara de cumplir uno o varios criterios de autorización, o bien cumpliera pero no le permitiera ejecutar con garantías las tareas recogidas en el artículo 6, apartado 1 del Reglamento (CE) 1290/2006, el Consejo de Gobierno pondrá a prueba la autorización del Organismo y elaborará un Plan para solventar las deficiencias detectadas, dando parte de todo ello a la Comisión.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) nº 885/2006, cada **tres años** se realizará un informe dirigido a la Comisión, en el que se informará del mantenimiento de los requisitos de autorización. A tal efecto, y si lo considerara pertinente, el Consejo de Gobierno podrá ordenar la realización de otros trabajos que evalúen el grado de cumplimiento de determinados requisitos contenidos en el anexo I del citado Reglamento, a órganos independientes y expertos en la materia, de la Administración de la Comunidad Autónoma o externos a ella.

6.1.4.3 Pista de auditoría

La información sobre las pruebas documentales relativas a la autorización, contabilidad y pago de las solicitudes, así como sobre la gestión de los anticipos, las garantías y las deudas, estará disponible en el organismo pagador para garantizar en todo momento una pista de auditoría suficientemente pormenorizada.

El archivo de documentos justificantes de gastos e ingresos asignado deben estar a disposición de la Comisión durante al menos los tres años siguientes a aquel en que el organismo pagador realice el pago final.

6.1.4.4 Declaración de fiabilidad

Para llevar a cabo el proceso de **liquidación financiera anual** de las cuentas relativas al fondo FEADER, es preciso que los organismos pagadores faciliten a la Comisión detalle completo de dichas cuentas, así como una *declaración de fiabilidad* firmada por el Director del Organismo Pagador, tal como se recoge en el artículo 8, apartado 1, letra c), inciso iii), del Reglamento (CE) nº 1290/2005, del Consejo sobre financiación de la política agrícola común.

La Declaración de Fiabilidad deberá realizarse con tiempo suficiente para que el órgano de certificación pueda emitir un dictamen sobre la misma en el momento de realizar su informe de certificación anual.

Esta declaración, cuyo contenido deberá ajustarse al modelo recogido en el anexo II del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión, se basará en la supervisión efectiva del sistema de gestión y control existente a lo largo de todo el año, en especial en el resultado de los trabajos del servicio de auditoría interna.

El Director del Organismo Pagador realizará dicha declaración basándose en el **seguimiento continuo** de la gestión, del que es informado puntualmente durante todo el año, y fundamentalmente en el **Informe Anual del Servicio de Control e Inspección Interna**, unidad de auditoría interna del Organismo, que se emitirá con fecha límite 30 de octubre de cada año, en el que se recoge el seguimiento de las recomendaciones practicadas por la IDCF en el **Informe de Certificación de las Cuentas**, en los controles a posteriori realizados en cumplimiento del Reglamento (CEE) nº 4045/89, las emanadas de las visitas de **control de la Comisión o el Tribunal de Cuentas Europeo**, y los trabajos de **auditoría** correspondientes al ejercicio en cuestión, dentro del Plan quinquenal del Servicio.

6.1.4.5 Información y Comunicación

El Organismo Pagador, en el ámbito de sus competencias y en cumplimiento de la legislación comunitarias, remite la información necesaria al resto de Autoridades del Programa, así como a la Comisión Europea.

Asimismo, realiza las siguientes comunicaciones:

I. COMUNICACIONES SEMANALES

1. Peticiones de Fondos.
2. Comunicaciones Semanales de Pagos.

II. COMUNICACIONES MENSUALES

1. Desviaciones sobre previsiones de pagos.
2. Pagos fuera de plazo.
3. Detalle de terceros de los gastos y recuperaciones efectuadas.
4. Resumen de pagos por capítulos.

III. COMUNICACIONES SEMESTRALES

1. Previsiones anuales de pagos.
2. Recuperaciones de errores e irregularidades.

6.1.4.6 Aplicaciones Informáticas de gestión

- **Aplicación de Pagos.** Funciones:

3. Control y recepción de ficheros de autorización de pagos.
4. Generación de premaquetas de documentos de pagos.
5. Información de la situación en relación a pagos a niveles de fichero.
6. Generación de ficheros MIC a comunicar al FEGA.
7. Consulta del estado de tramitación por parte del gestor.

- **Aplicación de deudores.**- Registro único de deudores de pagos por parte del Organismo Pagador a nivel autonómico, creado por exigencia de la Comisión.
Funciones:

- Apoyo a los procedimientos de recuperación.
- Ejecución de las compensaciones de deudas con pagos al beneficiario deudor.
- Soporte en registros informáticos de los expedientes de recuperación totalmente actualizado.
- Iniciación y desarrollo de la vía ejecutiva de recuperaciones de pagos indebidos.

- **Aplicación de garantías.**

- Registros de las garantías prestadas a favor del Organismo Pagador.
- Relaciones con las diferentes Cajas de depósito para su liberación o ejecución.

Asignación de usuarios: Servicio económico financiero.

6.2 Organismo de Certificación

Por el Decreto 38/2007 se designa a la **Intervención General de la Junta de Andalucía**, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, como Organismo de Certificación del PDR de Andalucía.



La Intervención General, a través de su Intervención Delegada del Control Financiero (IDCF) o Intervención Delegada de la Junta de Andalucía (IDJA), actúa como Organismo de Certificación al que hace referencia el artículo 5 del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión, auditando las cuentas anuales (referidas al año contable) de los gastos imputados a los fondos europeos agrícolas FEAGA y FEADER por el Organismo Pagador, según queda recogido en el Decreto 38/2007, de 13 de Febrero, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.2.1 Competencias del Organismo de Certificación

Las competencias de la Intervención General de la Junta de Andalucía, como Organismo de Certificación, quedan expresadas en el Artículo 12 del Decreto 38/2007 y en el artículo 5 del Reglamento 885/2006:

- a) Llevar a cabo el examen del Organismo Pagador con arreglo a las normas de auditoría aceptadas internacionalmente.
- b) Elaborar un certificado en el que se haga constar si ha adquirido garantías suficientes de que las cuentas que se envían a la Comisión son veraces, íntegras y

exactas y de que los procedimientos de control interno han funcionado satisfactoriamente.

- c) Elaborar un informe que recoja los resultados obtenidos por él y que abarque las funciones delegadas.
- d) Emitir un dictamen sobre la declaración de fiabilidad que debe firmar el responsable del Organismo Pagador basándose en la supervisión del sistema de gestión y control existente a lo largo de todo el año.

6.2.2 Procesos del Organismo de Certificación

La Intervención General solicita al Servicio Económico financiero del Organismo Pagador los ficheros de todos los pagos efectuados en el ejercicio a auditar, así como la información que considere conveniente para la elaboración de la certificación de las cuentas. En base a dichos datos efectuará la selección de los expedientes que van a servir de base para llevar a cabo la auditoría.

El método utilizado para seleccionar la muestra y extraer conclusiones de los resultados tendrá en cuenta las normas de auditoría aceptadas a nivel internacional y estará documentado. Se determinará el método de muestreo estadístico adecuado que se debe aplicar, teniendo en cuenta el importe los factores pertinentes.

El Servicio Económico financiero remitirá a la Intervención copia de la Declaración de Fiabilidad de las cuentas anuales correspondientes al FEADER, emitida por el Director del Organismo Pagador.

La Intervención solicita los expedientes seleccionados por muestreo a través del Servicio de control interno de ayudas, el cual dará traslado a los servicios gestores correspondientes, para que éstos los remitan a dicho Servicio, que tras su comprobación enviará a la Intervención.

Revisados los expedientes por la Intervención ésta remitirá, en su caso, al Servicio de control interno de ayudas todas las incidencias, observaciones, etc., para que dicho Servicio las traslade a los servicios gestores, y éstos en el menor tiempo posible formulen las alegaciones que consideren oportunas, que deben estar claramente fundamentadas, para que a través del Servicio de control interno de ayudas se remitan a la Intervención.

Desarrollada la auditoría y estudiadas las alegaciones, la Intervención emite un **Informe de Certificación de las Cuentas del fondo FEADER**, que contendrá un dictamen sobre la Declaración de Fiabilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión. El informe hará constar si:

- El organismo pagador cumple los **criterios de autorización** (anexo I Reglamento CE 885/2006).
- Los procedimientos del Organismo Pagador ofrecen garantías suficientes de que los **gastos imputados** al FEADER se han realizado de acuerdo con las normas comunitarias. **Declaración de fiabilidad** (Anexo II Reglamento CE 885/2006).
- Las **cuentas anuales** del Organismo Pagador son conformes con los libros y los registros de dicho Organismo.
- Las **declaraciones de gastos** y de operaciones de intervención constituyen una relación veraz, íntegra y exacta de las operaciones imputadas al FEADER.
- Se protegen debidamente los intereses financieros de la Comunidad en lo que se refiere a **anticipos pagados, garantías obtenidas, existencias de intervención e importes** que deben percibirse.

- **Seguimiento de las recomendaciones** establecidas en informes previos.
- La **delegación de funciones**, cumple los requisitos establecidos en la normativa de referencia.

El informe deberá completarse con:

a) información acerca del número de personas que lleven a cabo la auditoría y de su titulación, del trabajo realizado, del número de transacciones examinadas, del grado de exactitud y de confianza obtenido, de los puntos débiles detectados y de las recomendaciones formuladas para la mejora del sistema, así como sobre las operaciones del organismo de certificación y de los otros organismos de auditoría, internos o externos al organismo pagador, de los que el organismo de certificación haya recibido garantía total o parcial en relación con los asuntos objeto del informe;

b) un dictamen sobre la declaración de fiabilidad firmada por el responsable del organismo pagador autorizado junto con la información necesaria para su liquidación.

En el Informe se reflejan los resultados de los controles, formulando las correspondientes conclusiones y/o recomendaciones. También se incluye el seguimiento de las recomendaciones y/o conclusiones hechas en el Informe del año anterior.

Dicho informe, junto con el certificado emitido por el Interventor, se remite a los órganos competentes nacionales y al Consejero de Agricultura y Pesca para su traslado a los diversos servicios gestores, a través del Servicio de control interno de ayudas.

El Servicio de control interno de ayudas remitirá a todos los servicios gestores una copia del Informe de Auditoría, para su estudio y, en su caso, aplicación de las recomendaciones formuladas.

Todas las observaciones, puntualizaciones o alegaciones que los servicios gestores estimen conveniente realizar al Informe de Certificación de las Cuentas, lo harán a través del Servicio de control interno de ayudas, que una vez evaluadas y revisadas se propondrán al Director del Organismo Pagador para su remisión al Organismo de Certificación.

El Servicio de control interno de ayudas realizará el seguimiento de las deficiencias puestas de manifiesto y comprobará que la implementación de las recomendaciones o las mejoras se produzcan en los plazos establecidos, para lo cual todas las unidades participantes en el Organismo Pagador deberán facilitar la información y justificantes que les sean requeridos. Este trabajo concluirá en un **Informe de Seguimiento de la Certificación de las Cuentas**, a realizar con fecha 15 de octubre de cada año, en el que se detallará el grado de cumplimiento de las recomendaciones y mejoras practicadas.

Para llevar a cabo el proceso de **liquidación financiera anual** de las cuentas relativas al fondo FEADER, es preciso que el organismo pagador facilite a la Comisión detalle completo de dichas cuentas, así como una *declaración de fiabilidad* firmada por el responsable del organismo pagador autorizado, tal como se recoge en el artículo 8, apartado 1, letra c), inciso iii), del Reglamento (CE) nº 1290/2005, del Consejo sobre financiación de la política agrícola común.

La **Declaración de Fiabilidad** deberá realizarse con tiempo suficiente para que el órgano de certificación pueda emitir un **dictamen** sobre la misma en el momento de realizar su informe de certificación anual.

Esta declaración, cuyo contenido deberá ajustarse al modelo recogido en el anexo II del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión, se basará en la supervisión efectiva del sistema de gestión y control existente a lo largo de todo el año, en especial en el resultado de los trabajos del servicio de auditoría interna.

En concreto el proceso del Organismo certificador consta de las siguientes etapas:

1. Iniciación:

El inicio de los trabajos de certificación tiene lugar, cuando la Intervención General, como Organismo de Certificación, informa al Organismo Pagador, a través de una comunicación, del inicio de las actuaciones de certificación y de la documentación previa que se tendrá que remitir, indicando la fecha en que deberá estar en poder del Organismo de Certificación.

2. Identificación de riesgos

Evaluación inicial de riesgos

La evaluación inicial de riesgos del organismo de certificación debe basarse en el conocimiento que se tenga del organismo pagador, de sus sistemas de control y de los regímenes en los que interviene, incluidos los riesgos que, en su caso, se hayan detectado en períodos anteriores. De ello se deduce que los regímenes recientes presentan un riesgo más elevado que los regímenes existentes desde hace mucho tiempo cuya tasa de error es, históricamente, baja. Si el organismo de certificación ha detectado riesgos específicos en auditorías anteriores, debe dedicarles procedimientos adicionales de auditoría.

Para determinar la naturaleza, el calendario y el alcance del trabajo de auditoría, el organismo de certificación debe evaluar el riesgo de existencia de errores monetarios significativos. Debe examinar los controles y procedimientos para evaluar si son lo suficientemente fiables para una parte de su garantía de auditoría.

El resto de esa garantía se obtiene mediante pruebas substantivas cuya selección y evaluación se realizará de conformidad con las directrices que dicte la Comisión Europea.

Evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos del organismo pagador

De conformidad con la Norma ISA 315 («Identificación y valoración de los riesgos de errores materiales a través del conocimiento de la entidad y su entorno») por la Intervención General como Organismo de Certificación tiene que obtener garantías en tres ámbitos:

- o Primero: la capacidad del organismo pagador para cumplir los criterios de autorización y reconocer y evaluar los riesgos operativos;
- o Segundo: la determinación del organismo pagador de preparar cuentas anuales de calidad coherentes con las directrices de la UE y demás requisitos de la UE;
- o Tercero: la infraestructura del organismo pagador y sus actividades de supervisión para garantizar la transmisión de información financiera fiable a la Comisión.

3. Enfoque de la auditoría

Garantía de auditoría

El nivel total de garantía exigido a las pruebas de auditoría se fija en el 95% que se obtiene evaluando el entorno de control mediante pruebas de conformidad y realizando pruebas substantivas de expedientes.

Evaluación del entorno de control

El trabajo debe comenzar por un examen del entorno general de control que incluirá entre otros los elementos siguientes:

- Un examen somero para asegurarse de que entiende los mecanismos y procedimientos de control.

- Un análisis del proceso de «traducción» por el que los requisitos establecidos en los reglamentos comunitarios se incorporan en el manual del organismo pagador así como en sus procedimientos informáticos y en sus instrucciones escritas.
- Trabajos encaminados a determinar si:
 - todo el personal dispone de orientaciones completas y actualizadas, por escrito, sobre la recepción, procesado y autorización de solicitudes;
 - existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, pago y contabilidad y estas están sujetas a un control de supervisión;
 - el organismo cuenta con una política de formación y rotación del personal adecuada;
 - existen procedimientos adecuados de control de los cargos de responsabilidad, y
 - se adoptan las medidas adecuadas para aplicar las recomendaciones de mejora aceptadas por los organismos pagadores como parte del proceso de autorización.

Pruebas de auditoría

La evaluación del entorno de control deberá confirmarse mediante pruebas de conformidad. Normalmente, esta es la única forma de obtener la garantía de control necesaria para reducir el tamaño de la muestra que se vaya a someter a pruebas substantivas.

Procedimientos de autorización

Se examinarán las características de los procedimientos de autorización, es decir, los controles administrativos y sobre el terreno. Además, se analizarán los controles de mantenimiento de los datos existentes, como por ejemplo los sistemas de registro de solicitantes. Ello incluirá verificaciones encaminadas a determinar si se efectúan adecuadamente en los sistemas del organismo pagador los cambios que se deriven de las modificaciones de la normativa comunitaria. En los casos en que el organismo pagador delegue funciones técnicas o de autorización a proveedores de servicios, el organismo de certificación debe comprobar si el organismo pagador se atiene a los requisitos legales pertinentes.

Control de pagos

Debe estar dirigido a cerciorarse que:

- sólo se seleccionan y autorizan los pagos a solicitudes autorizadas;
- los pagos se efectúan únicamente al solicitante o beneficiario final, en la cuenta bancaria del solicitante o beneficiario, y no se realizan pagos en efectivo;
- todos los pagos en los que no se efectúen transferencias o los cheques no hayan sido cobrados se restituyen al Fondo;
- los «gastos negativos» se controlan y procesan adecuadamente mediante un libro mayor de deudores; y
- existe un nivel adecuado de seguridad, incluido un registro de firmas, si los pagos se aprueban electrónicamente.

Controles de contabilidad

El análisis general de los controles de contabilidad debe estar dirigido a cerciorarse que:

- todos los ingresos y pagos del FEADER se registran adecuadamente en los libros del organismo pagador;

- existe una pista de auditoría clara entre la solicitud inicial y el asiento final, incluso para los importes modulados;
- existe un control satisfactorio del mantenimiento de los registros de solicitantes;
- las conciliaciones entre el libro mayor y los sistemas de pagos y operativo son completas y están al día; y
- los importes que, en su caso, figuren registrados en cuentas de orden hubiesen alterado la declaración anual si hubiesen sido liquidados.

Pruebas substantivas

Generalmente, debe elaborarse una muestra de transacciones individuales por medio del MUM y realizarse pruebas substantivas de ella. La naturaleza exacta de estas pruebas puede variar en función del tipo de transacción operativa y de los sistemas que el organismo pagador utilice, si bien deben incorporar el siguiente tipo de pruebas:

- comprobación de que las solicitudes se han procesado conforme a instrucciones escritas;
- comprobación de que los datos se han introducido correctamente en el sistema informático;
- comprobación de que no se han procesado ni efectuado pagos cuando no se ha superado el control de validación o el resultado no se ha liquidado;
- comprobación de que los resultados de los controles sobre el terreno (o de otros servicios técnicos competentes) se tienen en cuenta en el procesado de las solicitudes (cuando proceda);
- repetición del cálculo de los pagos;
- comprobación de que los pagos se asientan correctamente en la contabilidad y se abonan al beneficiario adecuado;
- comprobación de que se apuntan las deudas a recuperar (según corresponda al pago), conforme al primer punto del apartado 5.3.3.

Deudas: pruebas de cumplimiento y pruebas substantivas

Para auditar las deudas, se deberá:

- comprobar la integridad de los asientos de recuperaciones comparando los informes de control con consecuencias financieras con los datos del libro mayor de deudores;
- analizar una muestra sacada del libro mayor de deudores remontándose hasta los registros operativos (exactitud);
- analizar una muestra de los fondos recibidos para verificar que se asientan correctamente en el libro mayor de deudores;
- examinar los procedimientos aplicados por el organismo pagador para conciliar los asientos del libro mayor de deudores con los de los sistemas operativos;
- examinar los procedimientos de recuperación y no recuperación de deudas;
- comprobar que el organismo pagador haya efectuado una conciliación satisfactoria entre el libro mayor y la deuda comunicada según el anexo III del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión.

4. Borrador del informe de auditoría.

Las conclusiones obtenidas a lo largo de los trabajos de certificación de cuentas se plasmarán en un informe en relación con las cuentas anuales del organismo pagador en

el que se pronunciará sobre si las cuentas anuales son en todos los aspectos significativos, exactas, completas y precisas y si los procedimientos de control interno han funcionado satisfactoriamente.

5. Remisión del borrador del informe al organismo pagador

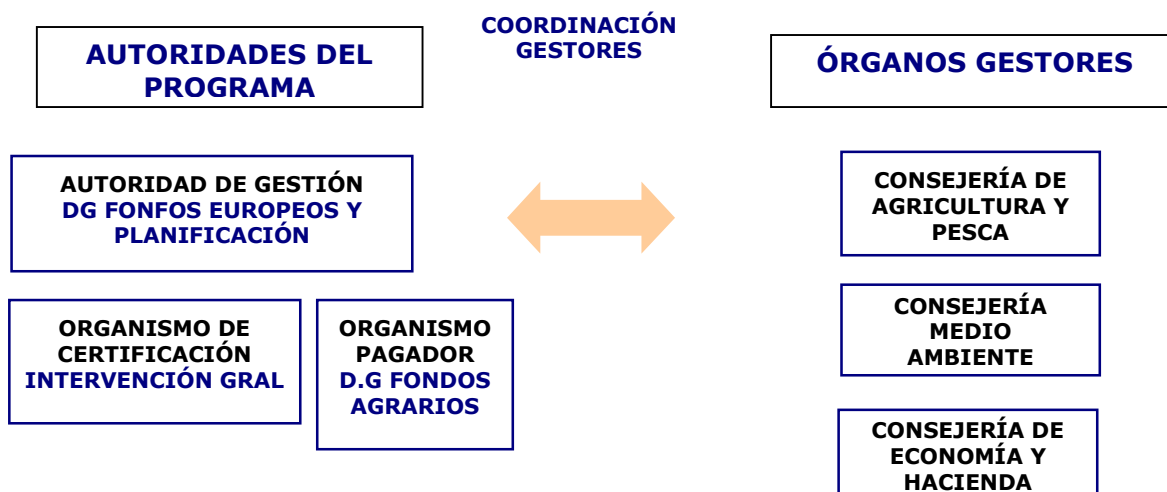
Elaborado el borrador del informe de auditoría se remitirá al organismo pagador para que realice las observaciones que considere necesarias sobre el contenido del informe, cuyo plazo será determinado por el Organismo de Certificación para poder remitir el informe de auditoría a la Comisión Europea en el plazo establecido en la normativa comunitaria.

6. Elaboración del informe de auditoría

Por el Organismo de Certificación se analizarán las observaciones realizadas por el Organismo Pagador pudiendo, a la vista de las mismas, modificar sus conclusiones. Aquellas alegaciones que el Organismo de Certificación considere que no son susceptibles de modificar las conclusiones del informe podrán incorporarse al mismo como comentarios del Organismo Pagador, siempre que la misma aporte mayor información a los destinatarios del informe.

6.3 Órganos Gestores

En el ámbito de la Junta de Andalucía, con el fin de facilitar las relaciones entre las Autoridades del Programa y los Centros Gestores, se establecen ámbitos de coordinación en cada una de las Consejerías implicadas en el desarrollo de las medidas del Programa.



6.3.1 Coordinadores de los Centros Gestores

Consejería, Organismo Autónomo o Empresa Pública	Identificación jerárquica del Coordinador	Teléfono de contacto	Ámbito de Coordinación (Medidas)
MEDIO AMBIENTE	Coordinador General de Seguimiento Presupuestario	955 00 34 28	1.11 1.22 1.23 1.25 2.23 2.25 2.26 2.27 3.11 3.12 3.13 3.21 3.22 3.23 3.31 3.41 5.11
AGRICULTURA Y PESCA	Coordinación de Fondos Estructurales	955032057	111 112 113 114 115 121 123 124 125 126 131 132 133 211 212 214 215 216 221 222 311 411 412 413 421 431 511
ECONOMÍA Y HACIENDA	Subdirección General de Fondos Europeos y Planificación	955 06 50 22	511

6.3.2 Competencias de los Órganos gestores

6.3.2.1 Competencias Delegadas por la Autoridad de Gestión:

Mediante Resolución de 20 de mayo de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación (BOJA nº101 de 28 de mayo de 2009) la Autoridad de Gestión delega en la D. G de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca la competencia de garantizar que los Grupos de Desarrollo Rural (Grupos de Acción Local) procedan, bien a seleccionar a un actor principal administrativo y financiero capaz de gestionar fondos públicos y de garantizar el funcionamiento satisfactorio del partenariado, o bien asociarse dentro de una estructura común legalmente constituida que garantice el funcionamiento satisfactorio del partenariado y la capacidad de gestionar fondos públicos.

El Programa de Desarrollo Rural de Andalucía desarrolla en su punto 5.4, relativo a la información sobre el eje 4 y las medidas propuestas (411,412, 413, 421 y 431), las determinaciones específicas para la aplicación del enfoque LEADER en el periodo 2007-2013.

La intervención en el territorio a través de estrategias de desarrollo local, concebidas y aplicadas con una perspectiva multisectorial, basadas en la interacción entre los agentes sociales y económicos de los territorios rurales, y diseñadas y aplicadas por los Grupos de Acción Local (denominados Grupos de Desarrollo Rural en Andalucía), constituye la esencia del enfoque LEADER.

Dichas actuaciones serán ordenadas en un plan de carácter general, denominado Plan Básico, que será aplicado a todo el espacio rural andaluz; siendo complementada con planes de carácter específico para cada específico. El objetivo de las mismas será contribuir al desarrollo de la capacidad local de creación de empleo y diversificación y lograr la mejora de la gobernanza y la movilización del potencial de desarrollo endógeno de los territorios, desarrollando intervenciones amparadas en las posibilidades de intervención de los tres ejes del FEADER, pero aplicadas con el enfoque LEADER.

En el punto 5.2 del PDR de Andalucía se establece que los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, serán bajo la supervisión de la Consejería de Agricultura y Pesca los beneficiarios y responsables de la ejecución del eje 4. A tal efecto tendrán encomendada la gestión de los fondos públicos correspondientes, y desempeñarán las funciones necesarias para la concesión y el pago de las ayudas en ejecución de sus posibilidades de intervención.

Entre los critérios que deben cumplir las Asociaciones de Desarrollo Rural de Andalucía interesadas en colaborar con la Consejería de Agricultura y Pesca en la gestión y ejecución de los Planes de Desarrollo Rural que se ejecuten en la aplicación del enfoque LEADER, figura que tengan como mínimo tres años de experiencia en la gestión y ejecución de los programas, o en su defecto que se tengan un convenio de asistencia técnica con una entidad colindante que cumpla dicho requisito, por una vigencia de tres años.

En lo que respecta al procedimiento para seleccionar los GDR, se destaca que:

Las entidades interesadas en participar en el proceso de selección de los GDR deberán presentar un certificado de alguna institución de reconocido prestigio regional en el ámbito del desarrollo rural y territorial, acreditativo de su competencia técnica para la elaboración y aplicación de una estrategia de desarrollo y una certificación del Secretario de la Administración Local, designada

como Responsable Administrativo y Financiero, del Acuerdo del órgano competente de aceptación de dicha responsabilidad.

El proceso descrito será convocado y regulado a través de una norma con rango de Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía. El citado Decreto será publicado durante el primer semestre del 2008. La convocatoria se resolverá aproximadamente en el mes de julio del mismo año.

Asimismo, entre las obligaciones de los Grupos de Desarrollo Rural se encuentra:

*"Nombrar de entre sus miembros, con capacidad para administrar y gestionar fondos públicos, a una **Administración local como responsable administrativo y financiero**, cuyas funciones serán determinadas por la Consejería de Agricultura y Pesca en las normas de desarrollo citadas anteriormente. La gestión de los Planes de Desarrollo Rural estará sometida, en todo caso, a la intervención y fiscalización de funcionarios con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos, bien a través de la Administración local nombrada como responsable administrativo y financiero, o bien pertenecientes a la Administración pública autonómica, según la regulación que determine la Consejería de Agricultura y Pesca."*

Otros aspectos de interés en la aplicación del enfoque LEADER en Andalucía son:

➤ **El Circuito financiero:**

Los Grupos de Desarrollo Rural deberán destinar los fondos públicos cuya gestión se les encomiende, únicamente al cumplimiento de los objetivos de la estrategia local de desarrollo, enmarcada en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía. En ningún caso formarán parte del patrimonio del Grupo ni constituirán recursos propios del mismo.

Para desarrollar la intervención LEADER e implementar las estrategias locales de desarrollo, los Grupos de Desarrollo deberán presentar una Estrategia de Desarrollo Rural realizada con la participación activa de la población y de los distintos sectores socioeconómicos del territorio, que realice un diagnóstico del mismo y defina sus principales necesidades, proponiendo las opciones de desarrollo más adecuadas para el mismo. La Estrategia de Desarrollo Rural determinará, en parte, en función de su calidad, su representatividad, y de las propuestas que realice, la asignación de recursos y la participación del Grupo en los Planes de desarrollo que se definan.

La asignación de los recursos financieros a los Grupos de Desarrollo se realizará atendiendo a criterios que permitan valorar la coherencia de las Estrategias de Desarrollo con las necesidades de los territorios y con los planteamientos del Reglamento FEADER, y que serán valorados objetivamente conforme al procedimiento establecido por la Consejería de Agricultura y Pesca, considerando cuestiones como el diagnóstico de la situación socioeconómica de la comarca, la definición de objetivos y su contribución a corregir los desequilibrios socioeconómicos, la promoción de las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o social, la estrategia de intervención propuesta y su contribución a incrementar las oportunidades de empleo, la planificación temporal diseñada y la integración de aspectos medioambientales en el diseño de la Estrategia. Se considerará, especialmente, el grado de movilización y participación local en la elaboración de la Estrategia.

La asignación de recursos se realizará, además, atendiendo a diversos factores que determinará la Consejería de Agricultura y Pesca, como la eficacia en la gestión del PRODER de Andalucía, así como otros, fundamentalmente asociados a las características objetivas del territorio de intervención, particularmente el grado

de ruralidad que se determine en el correspondiente análisis objetivo realizado al efecto, a partir de un amplio conjunto de variables, relativas al dinamismo demográfico, la orientación socioeconómica, la dotación y acceso de la población a los servicios esenciales y las Nuevas Tecnologías, la articulación social, aspectos relacionados con el potencial y la degradación medioambiental, etc.

Una vez realizada la asignación de los recursos financieros, se confeccionará un Cuadro Financiero general, que comprenderá las distintas fuentes financieras, y un Cuadro Financiero anualizado, con la distribución presupuestaria para cada ejercicio económico.

En lo que respecta a la distribución de fondos para la ejecución del plan de carácter general (Plan Básico), se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se establecerá una primera asignación correspondiente a las anualidades 2007, 2008, 2009 y 2010.
- Durante el año 2010, se determinará una segunda asignación para cada Grupo para la ejecución de las restantes anualidades. El cálculo de su cuantía y distribución entre los Grupos de Desarrollo Rural será efectuado, además de aplicando los criterios indicados anteriormente, sobre la base de los siguientes:
 - Grado de ejecución de la estrategia y de las medidas e intervenciones contempladas, durante las tres primeras anualidades. En este sentido, se considerarán los datos que se obtengan para la realización de la evaluación intermedia, atendiendo a los avances logrados en relación con sus objetivos, el grado de utilización de los recursos, la eficacia y la eficiencia de las intervenciones, y su incidencia económica.
 - Situación de cada territorio tras la implementación de la estrategia durante dichas anualidades, considerando sus necesidades y potencialidades.

La selección de Grupos y la asignación de fondos para la realización de los Planes específicos se realizará atendiendo a los criterios que se determinen específicamente en cada uno de los Planes, que serán los mismos señalados con carácter general si bien ponderando cada uno de ellos en función de los objetivos definidos para cada Plan.

En cuanto a la transferencia de fondos a los Grupos, se establecerá un sistema que garantice la rápida llegada de los fondos públicos a los destinatarios de las subvenciones en función de las certificaciones de gasto emitidas por cada Grupo, pudiendo implicar el anticipo de fondos por anualidades a favor de los Grupos, en cuentas corrientes especialmente diseñadas al efecto, bajo el control y tutela de responsables de las Administraciones públicas.

➤ **Control de las actuaciones de los GDR:**

Los GDR deberán someterse a las actuaciones de comprobación de la Consejería de Agricultura y Pesca; de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación; las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Administración del Estado en relación con las ayudas concedidas; las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía; las de los Órganos de Control de la Comisión Europea, así como del Tribunal de Cuentas Europeo; aportando y facilitando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Se organizarán los controles relativos a la comprobación de requisitos en las medidas y acciones acogidas a la cofinanciación del FEADER a través del eje 4, Leader, teniendo en cuenta las instrucciones generales establecidas y responderán a las exigencias reflejadas en el título II del Reglamento (CE) nº 1975/2006.

Los grupos de desarrollo rural, responsables de la propuesta y ejecución de una estrategia integrada de desarrollo rural, podrán llevar a cabo los controles administrativos de sus operaciones mediante la oportuna delegación oficial, una vez comprobada la suficiencia de la capacidad administrativa y de control para desempeñar esta tarea.

Se diseñará un **procedimiento de control sobre los grupos de desarrollo rural** que constará de controles periódicos de las operaciones, incluidos controles de contabilidad y la repetición de los controles administrativos por muestreo.

➤ **Sistema informático de seguimiento y gestión**

Los Grupos de Desarrollo Rural como beneficiarios finales, utilizarán la aplicación informática de control, gestión y transmisión de información que establezca la Consejería de Agricultura y Pesca, para gestionar la intervención en el territorio. La aplicación que actualmente se utiliza para la ejecución de los Programas del Marco 2000-2006, denominada SEGGES, será modificada para adaptarla a las necesidades del nuevo periodo de programación.

6.3.2.2 Competencias Delegadas por el Organismo Pagador

La Consejería de Agricultura y Pesca, como Organismo Pagador designado por Autoridad Competente, en virtud del artículo 6.1 del Reglamento 1290/2005, ha delegado mediante Resolución del Director del Organismo Pagador la función de autorización y competencia para la resolución de expedientes y control de los pagos a los centros gestores del Programa, excepto a aquellos órganos dependientes de la Consejería de Agricultura y Pesca.

➤ **Requisitos Generales**

El Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión, dedica el punto 2 de su Anexo a los criterios que todo organismo pagador autorizado debe respetar en cuanto a Actividades de control, detallando los requisitos generales que deben cumplir los procedimientos de gestión para la autorización de las solicitudes.

En concreto se establece que cada funcionario responsable de la autorización tendrá una **lista de control** exhaustiva de las verificaciones que deba efectuar y adjuntará a los justificantes de la solicitud su certificación de que se han realizado esos controles. La certificación podrá ser electrónica. Deberán aportarse pruebas de que el trabajo de cada funcionario ha sido revisado por un funcionario superior. Además, el pago de una solicitud sólo se autorizará tras haber realizado un número de controles suficiente para verificar su conformidad con la normativa comunitaria.

Así mismo se requiere que la dirección del organismo pagador sea informada periódica y oportunamente al nivel apropiado de los resultados de los controles efectuados, de modo que la suficiencia de éstos pueda siempre tenerse en cuenta antes de saldar una solicitud.

El trabajo efectuado se describirá detalladamente en el **informe técnico** que acompañe a cada solicitud o grupo de solicitudes.

De acuerdo con los criterios anteriores, se elaborarán los **procedimientos de gestión relativos a las actividades de control**.

➤ **Requisitos Específicos**

Para establecer los requisitos específicos a comprobar mediante controles administrativos y sobre el terreno, se tendrá en cuenta la normativa reguladora de las ayudas financiadas por el fondo FEADER, se observarán las instrucciones contenidas en el Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento

(CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural, el Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre, 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.

Se redactará un **Informe Anual de Controles** (administrativos, sobre el terreno, de calidad, a posteriori) que recogerá los resultados obtenidos de la aplicación de los Planes de Control diseñados para cada ayuda y campaña. Su contenido estará básicamente constituido por las informaciones periódicas recogidas en el seguimiento continuo que debe realizar todo Servicio responsable de la gestión, enviándose una copia de dicho Informe al Director del Organismo Pagador.

En todos los casos, los Servicios gestores programarán anualmente **controles de calidad administrativos y sobre el terreno** que se aplicarán, antes de la liquidación de las ayudas, sobre los controles administrativos y los de campo previamente realizados, llevándose a cabo por personal diferente del que inicialmente los ejecutó. En este sentido, se elaborarán las correspondientes instrucciones que se incluirán en el Manual de Procedimiento de la línea o medida (dimensión de la muestra, selección, distribución, responsables, requisitos a controlar, modelos de actas...). Una vez practicados, se trasladarán las incidencias y se analizarán las causas, para llevar a cabo la corrección de las deficiencias. Cada año, se realizará un **Informe de síntesis de los controles de calidad** practicados en el que se detallarán si ha existido algún condicionante nuevo para la elección de la muestra, los expedientes concretos que han sido revisados, y los resultados obtenidos, que formará parte del Anual de Controles, anteriormente mencionado.

Los Directores Generales responsables de las distintas ayudas, en sus reuniones periódicas con el Director del Organismo Pagador, le mantendrán informado del desarrollo de los controles.

En otro orden de cosas, y para cumplir con lo establecido en el artículo 36 y en el anexo del Reglamento (CE) nº 1975/2006, los Servicios gestores tendrán en cuenta en el diseño de los procedimientos de gestión de las ayudas cofinanciadas por el FEADER, que deberán conservar evidencias que constituyan **pista de auditoría** suficiente. La información exigida para cumplir con este requisito, para una determinada medida, deberá:

- permitir establecer una correspondencia entre los importes declarados a la Comisión y las facturas, documentos contables y otros justificantes en poder del OP;
- permitir la comprobación del pago del gasto público al beneficiario;
- permitir la comprobación de la aplicación de los criterios de selección a las operaciones financiadas;
- incluir, cuando proceda, el plan financiero, los informes de actividad, los documentos relativos a la concesión de la ayuda, los documentos relativos a los procedimientos de licitación pública y los informes relativos a los controles efectuados.

CUMPLIMIENTO DE LA CONDICIONALIDAD

Se lleva a cabo según lo establecido en los artículos del 19 al 21 del Reglamento 1975/2006. En este caso, la muestra a inspeccionar alcanzará al menos el 1% de los beneficiarios sujetos a compromisos de condicionalidad.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Son realizados en base a lo que establece el artículo 11 del Reglamento 1975/2006 y deben garantizar que se cumplen todas las condiciones de concesión de las ayudas y la conformidad con la normativa comunitaria, lo que se consideran criterios de admisibilidad. Se realizará sobre el 100% de las solicitudes de ayuda o solicitudes de pago.

El Organismo Pagador, en su sistema de seguimiento, articulará un sistema de cruce de medidas y beneficiarios con el fin de evitar la doble financiación de una operación.

El personal encargado de la tramitación de expedientes dejará constancia escrita, en cada uno de ellos, de los **controles administrativos** realizados, mediante la correspondiente *lista de control* detallada en la que figuren todos los requisitos comprobados, fechada y firmada por el funcionario que los ha practicado, así como por el superior jerárquico que efectúa la preceptiva supervisión, en los términos previstos en los Manuales de Procedimiento.

En aquellas líneas en las que, por las características del objeto de subvención, pueda haber distintas vías de ayuda (obras rurales, industrias, formación...), los responsables de la gestión deberán identificarlas y, antes de proponer su aprobación o el pago, *cruzar la información* con el fin de evitar la doble financiación irregular, dejando constancia de ello. En todo caso, el cruce deberá realizarse antes de la liquidación de la ayuda.

En el caso de que determinados controles administrativos se realicen por procedimientos informáticos, deberá quedar constancia de su ejecución, al menos, mediante la generación de listados de expedientes con incidencias y de expedientes correctos, que serán firmados por el funcionario responsable del control.

En el caso que sea necesario comprobar que los beneficiarios de las ayudas están al corriente de pagos de sus obligaciones con la Seguridad Social y Administración Estatal de la Agencia Tributaria, se tramitará la petición de certificado electrónico a través del Servicio de Económico Financiero según está reglado.

CONTROLES SOBRE EL TERRENO

Son llevados a cabo según lo establecido en el artículo 12 al 18 del Reglamento 1975/2006.

El Reglamento (CE) 1975/2006 de la Comisión, en su art. 28 establece el contenido de los controles sobre el terreno. Los controles que reúnan todos los requisitos establecidos podrán tenerse en cuenta para calcular el porcentaje de control establecido en el art. 27 apdo. 2 del mismo Reglamento, donde se especifica que el gasto que se controle, representará al menos el 4% del gasto público que se haya declarado a la Comisión cada año y al menos el 5% del gasto público declarado a la Comisión en todo el periodo de programación.

Cuando los controles in situ no se realicen sobre la totalidad de los expedientes, los servicios gestores elaborarán para cada tipo de ayuda y campaña o año, el **Plan de Controles sobre el terreno** a efectuar, de acuerdo con la normativa vigente, en el que figurarán:

- El número de controles a realizar.
- Tipo de muestreo empleado y los criterios de selección y de riesgo utilizados.
- La muestra elegida.
- El alcance y calendario de ejecución de los controles.
- El contenido de los controles y el modelo de acta o informe a realizar.

- La evaluación de los controles y su seguimiento.
- Los procedimientos en caso de conflicto.

Este Plan debe garantizar que, para el ámbito en el que se efectúa la selección de la muestra, se realiza el número mínimo de controles exigidos por la normativa, teniendo en cuenta los resultados de otras campañas, y que la selección de la muestra se realiza regional, provincial o comarcilmente, así como los factores de riesgo establecidos en el propio Plan. Dicho mínimo de controles deberá quedar garantizado en cada ámbito territorial elegido para la selección de los expedientes de la muestra.

El **calendario de ejecución** de los controles se elaborará teniendo en cuenta, por un lado la distribución de ellos a lo largo del periodo de referencia de la ayuda, y por otro el momento adecuado de su realización para obtener los mejores resultados.

Es fundamental que la cumplimentación de las **actas** sea la correcta, dejando constancia clara de la comprobación de todos y cada uno de los requisitos y haciendo mención expresa de ello, anotando sus resultados en los correspondientes apartados.

Del mismo modo, figurarán en dicho Plan las medidas a tomar en el curso de la campaña, en el caso de que los controles detectaran deficiencias importantes en determinados ámbitos territoriales.

Cuando a lo largo de la campaña se produzcan variaciones (altas o bajas) en la lista de expedientes seleccionados en la muestra, deberá acreditarse la causa de las mismas, autorizándose por el responsable de la gestión. La nueva selección deberá ser realizada por el responsable del servicio gestor. Del mismo modo, la lista actualizada de controles, en soporte magnético y papel, deberá estar siempre a disposición de los órganos de control (internos y externos).

Al final de cada campaña o año, el Servicio gestor elaborará, para cada tipo de ayuda, un **informe** sobre los controles efectuados, con los resultados de los mismos, que formará parte del Informe Anual de Controles, que deberá servir de base, en su caso, para la elaboración del siguiente plan.

En el caso de ayudas en las que se pueda practicar un control sobre el terreno simultáneo, los Jefes de Servicio responsables de su gestión deberán coordinar sus Planes de Control de manera que se reduzcan las visitas a una misma explotación.

El Servicio de Control e Inspección Interna podrá comprobar la calidad de los controles sobre el terreno, físicos, acompañando a los inspectores o realizando sus propias inspecciones.

CONTROLES A POSTERIORI

El artículo 72 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER, establece que las inversiones que cofinancien dicho fondo, no deberán experimentar ninguna modificación importante en un período de 5 años tras la decisión de financiación adoptada.

El Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, en su artículo 30, desarrolla los objetivos que persiguen los controles a posteriori y establece la obligatoriedad de que cubran anualmente, al menos, el 1% de los gastos subvencionables correspondientes a operaciones por las que se haya efectuado el pago final. Se realizarán en el plazo de 12 meses a partir del término del ejercicio FEADER correspondiente.

Para cumplir todo lo regulado, se elaborará un **Plan de controles a posteriori** de los compromisos plurianuales, que en determinadas medidas de ayuda, deben

cumplir los beneficiarios una vez realizado el pago (mantenimiento de inversiones, objetivos y finalidad, propiedad, condiciones de explotación...), definiendo el método de muestreo que tendrá en cuenta un análisis de riesgos y el impacto financiero de las diferentes operaciones, grupo de operaciones y medidas (art. 30.4 del Reglamento de aplicación 1875/2006). Los inspectores que realicen los controles a posteriori no podrán haber participado en controles previos a los pagos de la misma operación de inversión.

Este Plan podrá formar parte del Plan general de controles de la línea o medida de ayuda, o bien redactarse de manera separada; de cualquier manera se remitirá al Servicio de Control e Inspección Interna.

Del mismo modo que en los controles sobre el terreno o de calidad, deberán dejar reflejado en un acta o informe el resultado de la inspección, donde se recogerán exhaustivamente cada uno de los extremos comprobados.

En caso de detectar alguna deficiencia se iniciará el procedimiento de recuperación de aquellos importes que hubieran podido haberse pagado de forma indebida.

Todos los años se realizará un **Informe resumen** con el resultado de los controles realizados.

6.3.3 Manuales y Procedimientos

Los órganos gestores del PDR deberán realizar un Manual de Procedimientos de Gestión y Control de las actuaciones financiadas con cargo al PDR que serán tramitados e informados de conformidad con la Instrucción Conjunta de 4 de septiembre de 2008.

Este procedimiento se emite con la finalidad de proveer a las unidades implicadas de una relación orientativa de los contenidos mínimos de los manuales, así como las pautas que fijen cual es el circuito que deben seguir los documentos normativos y procedimientos reguladores de las medidas de actuación financiadas con cargo a FEADER. Se facilita así cuales serán y quienes emitirán los preceptivos informes que garanticen que los documentos de trabajo (Orden reguladora, manuales y procedimientos de gestión y control) disponen de unas garantías mínimas que permitan cumplir con los requerimientos de la normativa comunitaria, con independencia de lo exigido por la administración andaluza en la publicación de determinadas normas.

Será necesaria la validez de los procedimientos implicados en las actuaciones de cada gestor por parte de las Autoridad de Gestión y el Organismo Pagador para poder proceder a la declaración de pago de las ayudas implicadas en los mismos.

Los manuales deberán estar permanentemente actualizados introduciendo todas las modificaciones de normativa o de procedimientos de manera que se asegure su aplicación en tiempo y forma.

Se deberá difundir los manuales de procedimientos a todas las unidades o entidades que participen en la gestión de líneas o medidas en el ámbito del PDR de Andalucía.

7 ASISTENCIA TÉCNICA

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, además de ser Autoridad de Gestión del PDR, ejerce de gestor de la medida 511 relativa a la Asistencia Técnica.

Esta medida queda regulada por el artículo 66 del Reglamento (CE) 1698/2005 de FEADER y sirve de apoyo al resto de medidas del PDR, mediante la planificación, evaluación, seguimiento, gestión y control de las operaciones que lo integran, incidiendo en la publicidad e información a los ciudadanos. En particular se prevé que contribuya de manera especial en las áreas de información estadística y coordinación del PDR con todos los organismos responsables de su desarrollo.

Las **operaciones** que va a desarrollar la Autoridad de Gestión en el marco de esta medida son:

1. Elaboración del "Manual de normas y procedimientos generales del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013"

Con la elaboración de este Manual se pretenden sistematizar los procedimientos de ejecución de las distintas medidas del PDR de Andalucía, así como poner al alcance de todos los gestores las principales normas aplicables al citado Programa, permitiendo una gestión eficaz del mismo.

2. Plan de acciones de información y publicidad

A través de esta operación se persigue el objetivo de cumplir con la obligación reglamentaria de informar a los beneficiarios y al público en general de las posibilidades del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, dando la máxima difusión al mismo. Se han realizado actuaciones de carácter continuo (edición de la revista "Huella rural", mantenimiento de la página web, etc.), de carácter discontinuo o singulares: campaña de publicidad en televisión, folletos informativos al ciudadano, campañas puntuales en prensa, elaboración de un vídeo documental, presencia en ferias, elaboración de un documento descriptivo resumen de P.O.

3. Organización de jornadas, cursos, seminarios y comités de seguimiento

Con esta operación se pretende contribuir con las actuaciones de puesta en marcha y seguimiento del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, manteniendo informados de la ejecución del Programa a las autoridades y gestores del mismo. Se han realizado actividades de información y publicidad a los beneficiarios potenciales, a la opinión pública y a los interlocutores económicos y sociales.

4. Elaboración de bases de datos de gestión y organización para la Autoridad de Gestión

Se persigue la identificación de gestores y tareas de la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, sistematizando las tareas de la Autoridad de Gestión a través de unas bases de datos para la gestión y coordinación de las tareas que la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación debe llevar a cabo como Autoridad de Gestión del PDR.

5. Actuaciones en materia de seguimiento, evaluación y comunicación del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía

Con esta operación se persigue el objetivo de la puesta en marcha eficaz y definitiva del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía. Se pretende contribuir con las actuaciones de labores de apoyo para la realización de informes anuales de ejecución, la coordinación de los diversos gestores del PDR de Andalucía, el seguimiento de la ejecución del Programa y apoyo en labores de evaluación.

6. Seguimiento y evaluación continua del Programa Operativo FEADER en Andalucía 2007-2013

Se pretende instrumentar una asistencia técnica estable para atender la necesidad de atender las labores de seguimiento y evaluación continua del Programa Operativo del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) de Andalucía 2007-2013 que establece el Reglamento (CE) núm. 1698/2005, prestando apoyo continuo y en tiempo real.

ANEXO I: MODELOS

Los modelos establecidos por la Autoridad de Gestión para la gestión y control del PDR de Andalucía en el marco de lo establecido en la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación son los siguientes:

- Modelo FE04 "Solicitud de altas de operaciones"
- Modelo F12 "Resolución referente a la solicitud de alta de operaciones"
- Modelo FE10 (2007-2013) Solicitud de alta de proyecto de inversión
- Modelo FE11 (2007-2013) Solicitud de asociación de gastos a una categoría/medida europea

ANEXO II: NORMATIVA DE APLICACIÓN

Normativa comunitaria.

Reglamentos

- Reglamento (CE) nº 484/2009 de la Comisión de 9 de junio de 2009 que modifica el Reglamento (CE) nº 1975/2006 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.
- Reglamento (CE) nº 482/2009 de la Comisión de 8 de junio de 2009 que modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, y el Reglamento (CE) nº 883/2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la contabilidad de los organismos pagadores, a las declaraciones de gastos y de ingresos y a las condiciones de reintegro de los gastos en el marco del FEAGA y del FEADER.
- Reglamento (CE) nº 451/2009 de la Comisión de 29 de mayo de 2009 que modifica el Reglamento (CE) nº 883/2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la contabilidad de los organismos pagadores, a las declaraciones de gastos y de ingresos y a las condiciones de reintegro de los gastos en el marco del FEAGA y del FEADER.
- Reglamento (CE) nº 473/2009 del Consejo de 25 de mayo de 2009 que modifica el Reglamento (CE) nº 1698/2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Reglamento (CE) nº 1290/2005 sobre la financiación de la política agrícola común.
- Reglamento (CE) nº 380/2009 de la Comisión, de 8 de mayo de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 796/2004, por el que se establecen disposiciones para la aplicación de la condicionalidad, la modulación y el sistema integrado de gestión y control previstos en el Reglamento (CE) nº 1782/2003 del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores, y para la aplicación de la condicionalidad prevista en el Reglamento (CE) nº 479/2008 del Consejo.
- Reglamento (CE) nº 363/2009 de la Comisión, de 4 de mayo de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (CE) nº 74/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1698/2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (CE) nº 73/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa a los agricultores en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores y por el que se modifican los Reglamentos (CE) nº 1290/2005, (CE) nº 247/2006, (CE) nº 378/2007 y se deroga el Reglamento (CE) nº 1782/2003.
- Reglamento (CE) nº 72/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se adapta la política agrícola común mediante la modificación de los Reglamentos (CE) nº 247/2006, (CE) nº 320/2006, (CE) nº 1405/2006,

- (CE) nº 1234/2007, (CE) nº 3/2008 y (CE) nº 479/2008 y la derogación de los Reglamentos (CEE) nº 1883/78, (CEE) nº 1254/89, (CEE) nº 2247/89, (CEE) nº 2055/93, (CE) nº 1868/94, (CE) nº 2596/97, (CE) nº 1182/2005 y (CE) nº 315/2007.
- Reglamento (CE) nº 1175/2008 de la Comisión de 27 de noviembre de 2008 por el que se modifica y se corrige el Reglamento (CE) Nº 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) Nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
 - Reglamento (CE) nº 259/2008 de la Comisión de 18 de marzo de 2008 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la publicación de información sobre los beneficiarios de fondos procedentes del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
 - Reglamento (CE) nº 146/2008 del Consejo de 14 de febrero de 2008 por el que se modifica el Reglamento (CE) Nº 1782/2003, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores, y el Reglamento (CE) Nº 1698/2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
 - Reglamento (CE) nº 1437/2007 del Consejo de 26 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 1290/2005 sobre la financiación de la política agrícola común.
 - Reglamento (CE) nº 378/2007 del Consejo de 27 de marzo de 2007 que establece las disposiciones relativas a la modulación facultativa de los pagos directos prevista en el Reglamento (CE) nº 1782/2003, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores, y que modifica el Reglamento (CE) nº 1290/2005.
 - Reglamento (CE) nº 1944/2006 del Consejo de 19 de diciembre de 2006 que modifica el Reglamento (CE) Nº 1698/2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
 - Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) Nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
 - Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión de 7 de diciembre de 2006, 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.
 - Reglamento (CE) nº 1481/2006 de la Comisión de 6 de septiembre de 2006 por el que se establecen la forma y el contenido de la información contable que deberá presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones.
 - Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión de 21 de junio de 2006 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) Nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la autorización de los organismos pagadores y otros órganos y a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER.
 - Reglamento (CE) nº 883/2006 de la Comisión de 21 de junio de 2006 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) Nº

1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la contabilidad de los organismos pagadores, a las declaraciones de gastos y de ingresos y a las condiciones de reintegro de los gastos en el marco del FEAGA y del FEADER.

- Reglamento (CE) nº 320/2006 del Consejo de 20 de febrero de 2006 por el que se establece un régimen temporal para la reestructuración del sector del azúcar en la Comunidad y se modifica el Reglamento (CE) nº 1290/2005 sobre la financiación de la política agrícola común.
- Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de Septiembre de 2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio de 2005, sobre la financiación de la Política Agrícola Común.

Decisiones

- Decisión del Consejo de 25 de mayo de 2009 que modifica la Decisión 2006/493/CE por la que se establece el importe de la ayuda comunitaria al desarrollo rural para el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2013, su desglose anual y el importe mínimo destinado a regiones subvencionables por el objetivo de convergencia.
- Decisión de la Comisión de 11 de mayo de 2009 por la que se fijan los importes que, en aplicación de los Reglamentos (CE) nº 1782/2003, (CE) nº 378/2007, (CE) nº 479/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo, se ponen a disposición del Feader y los importes que se ponen a disposición del FEAGA.
- Decisión de la Comisión de 29 de abril de 2009 relativa a la liquidación de las cuentas de los organismos pagadores de los Estados miembros correspondiente a los gastos financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el ejercicio financiero 2008.
- Decisión del Consejo de 19 de enero de 2009, por la que se modifica la Decisión 2006/144/CE, sobre las directrices estratégicas comunitarias de desarrollo rural (período de programación 2007-2013).
- Decisión de la Comisión de 16 de julio de 2008, por la que se aprueba el programa de desarrollo rural de Andalucía (España) para el período de programación 2007-2013.
- Decisión del Consejo de 20 de febrero de 2006 sobre las directrices estratégicas comunitarias de desarrollo rural.

Normativa nacional

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE 18-11-2003)
- Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 327/2003, de 14 de marzo, por el que se regula el régimen de los organismos pagadores y de coordinación con el FEOGA-Garantía.
- Real Decreto 2352/2004, de 23 de diciembre, sobre la aplicación de la condicionalidad en relación con las ayudas directas en el marco de la política agrícola común.
- Real Decreto 2353/2004, de 23 de diciembre, sobre determinados regímenes de ayuda comunitarios a la agricultura para la campaña 2005/2006, y a la ganadería para el año 2005.
- Orden APA/1171/2005, de 15 de abril, sobre actualización de datos e identificación de agricultores para la aplicación del régimen de pago único.
- Orden APA/2261/2005, de 13 de julio, por la que se prorroga el plazo para la presentación de la comunicación y justificación de datos necesarios a efectos

de la aplicación del régimen de pago único en el marco de la política agrícola común.

- Real Decreto 521/2006 de 28 de abril por el que se establece el régimen de los organismos pagadores y de coordinación de los fondos europeos agrícolas.
- Orden APA/3147/2006, de 6 de octubre, por la que se autoriza al Fondo Español de Garantía Agraria como organismo pagador y organismo de coordinación para los nuevos fondos europeos agrícolas.
- Real Decreto 1582/2006, de 22 de diciembre, por el que se modifican el Real Decreto 1617/2005, de 30 de diciembre, por el que se regula la concesión de derechos a los agricultores dentro del régimen de pago único y el Real Decreto 1618/2005, de 30 de diciembre, sobre aplicación del régimen de pago único y otros regímenes de ayuda directa a la agricultura y a la ganadería.
- Real Decreto 1516/2006 de 7 de diciembre por el que se modifica el Estatuto del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).
- Real Decreto 1113/2007 de 24 de Agosto Por el que se establece la coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola (FEADER).

Normativa Autonómica.

- Decreto 332/1996, de 9 de Julio, por el que se crea el FAGA derogado por el Decreto 38/2007, de 13 de Febrero, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 38/2007, de 13 de Febrero, por el que se regula el organismo pagador y se designan el organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucción Conjunta de 4 de septiembre de 2008 de la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y del Organismo Pagador en Andalucía de Fondos Agrarios Europeos sobre gestión y control de medidas financiadas con cargo al FEADER
- Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.

Documentos de Programación

- Plan Estratégico de Desarrollo Rural 2007-2013
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2007-2013
- Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013
- Marco Común de Seguimiento y Evaluación de los Programas de Desarrollo Rural
- Criterios de Selección de Operaciones del PDR de Andalucía 2007-2013
- Plan Nacional de Controles de las medidas al Desarrollo Rural periodo 2007-2013

ANEXO III: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

1. Definiciones

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
	Anticipo	Pago a cuenta que realiza la Comisión a la Autoridad Pagadora en el momento del primer compromiso.
	Autoridad de Gestión	Toda autoridad o todo organismo público o privado, nacional, regional o local designado por el Estado miembro, o el Estado miembro cuando ejerza él mismo dicha función, para gestionar una intervención de los Fondos a efectos del presente Reglamento.
	Agricultor Profesional	La persona física que siendo titular de una explotación agraria, al menos, el 50 % de su renta total la obtenga de actividades agrarias u otras actividades complementarias, siempre y cuando la parte de renta procedente directamente de la actividad agraria realizada en su explotación no sea inferior al 25 % de su renta total y el tiempo de trabajo dedicado a actividades agrarias o complementarias sea superior a la mitad de su tiempo de trabajo total.
ATP	Agricultor a Título Principal	El agricultor profesional que obtenga al menos el 50 % de su renta total de la actividad agraria ejercida en su explotación y cuyo tiempo de trabajo dedicado a actividades no relacionadas con la explotación sea inferior a la mitad de su tiempo de trabajo total.
	Agricultor joven	La persona que haya cumplido los dieciocho años y no haya cumplido cuarenta años y ejerza o pretenda ejercer la actividad agraria.
	Agricultor a tiempo Parcial	La persona física que siendo titular de una explotación agraria, dedica a actividades agrarias en la misma, no menos de la quinta parte ni más de la mitad de su tiempo total de trabajo
	Agrupación de productores	Toda organización, sea cual sea su forma jurídica, compuesta por agentes que participen en un programa de calidad de los alimentos de acuerdo con el art. 32 del reglamento (CE) 1698/05 y art. 22 del Reglamento (CE) 1974/06, de aplicación. En relación con un producto agrícola o alimenticio concreto. No se considerarán «agrupaciones de productores» las organizaciones profesionales o interprofesionales que representen a uno o varios sectores.
	Asociación de un expediente	Encuadre del mismo dentro de una operación europea, una vez verificada la elegibilidad del gasto.
	Asociación de un expediente	Encuadre del mismo dentro de una operación europea, una vez verificada la elegibilidad del gasto.
	Beneficiario	Un agente económico, organismo o empresa, público o privado, responsable de la ejecución de las operaciones o destinatario de la ayuda.
	Bosque	Tierras con una extensión superior a 0,5 hectáreas, con árboles de una altura superior a 5 metros y una cubierta de copas superior al 10 %, o árboles que puedan alcanzar estos límites mínimos <i>in situ</i> . El término no incluye las tierras sometidas a un uso predominantemente agrícola o urbano.
	Categoría de gasto	El medio por el cual se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario y que permite financiar operaciones. Coincide con la categoría de gasto del Sistema Júpiter, y se codifica con cuatro dígitos del programa operativo en que se enmarca, mas seis secuenciales.
	Certificación	Proceso de elaboración de documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un período y en un ámbito determinado.
	Certificado de gastos (pagado)	Documento por el que la Autoridad de Pagadora certifica que la declaración de gastos sólo comprende gastos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectivamente realizados durante el periodo subvencionable, que estén justificados mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente. ▪ Que correspondan a operaciones seleccionadas para recibir financiación de la intervención en cuestión, de conformidad con sus criterios y procedimientos de selección y que han cumplido las

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		normas comunitarias durante todo el periodo en el que se realizaron los gastos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que correspondan, en su caso, a medidas respecto de las cuales toda ayuda estatal ha sido autorizada formalmente por la Comisión.
	Certificación combinada	Se da en el caso de operaciones cuyo órgano responsable sea distinto al órgano ejecutor.
	Criterio de Ruralidad	La OCDE considera municipios rurales los de menos de 150 hab./Km ² . La región es considerada Predominantemente Rural (PR), Intermedia o Significativamente Rural (SR) o Urbana según que la proporción de población que se asienta en los municipios rurales sea superior al 50%, esté comprendida entre el 15 y el 50% o sea inferior al 50%.
	Cofinanciación	Porcentaje de contribución comunitaria a los programas de desarrollo rural.
	Condicionabilidad	Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51, apartado 3, del Reglamento (CE) 1698/2005, se entenderá por "condicionabilidad" los requisitos obligatorios establecidos en el artículo 51, apartado 1, párrafo primero, de dicho Reglamento y los requisitos mínimos relativos a la utilización de fertilizantes y productos fitosanitarios, mencionados en el artículo 51, apartado 1, párrafo segundo, del citado Reglamento.
	Cooperación	El Reglamento (CE) Nº 1698/2005 establece en su <i>artículo 6</i> que "la ayuda al FEADER se prestará a través de una estrecha concertación ("denominada en lo sucesivo cooperación") entre la Comisión, el Estado miembro y las autoridades y los organismos designados por el Estado miembro en virtud de las normas y prácticas nacionales".
	Coordinación	La coordinación de las autoridades de gestión corresponderá al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, sin perjuicio de su condición de autoridad de gestión en el programa de Red Rural Nacional, en la que el Estado tiene competencia de gestión, resolución y pago. Las principales funciones de coordinación son: la gestión y seguimiento del Plan Estratégico Nacional y del Marco Nacional, la organización y dirección de las actividades del Comité de Seguimiento Nacional, la interlocución ante la Comisión Europea en los asuntos relacionados con la programación de desarrollo rural y la presentación ante la Comisión Europea de los Programas de Desarrollo Rural.
	Comité de Seguimiento	Órgano encargado de comprobar la eficacia y el correcto desarrollo de la intervención. Serán creados por el Estado miembro en estrecha colaboración con la Comisión.
	Comité de coordinación de los Fondos Estructurales	Organismo encargado de garantizar la consistencia y coherencia entre la política de desarrollo rural y la política estructural, a través de la coordinación entre el Ministerio de Economía y Hacienda (Autoridad responsable a nivel nacional de FEDER), el Ministerio de Trabajo (Autoridad responsable a nivel nacional del FSE) y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (Autoridad responsable del FEP y del FEADER a nivel nacional).
	Complementariedad	El hecho de que varias intervenciones públicas (o varios componentes de una intervención) contribuyan hacia el logro del mismo objetivo.
	Compromiso	Decisión adoptada por los beneficiarios finales de la ejecución de las operaciones subvencionables sobre la asignación de los fondos públicos correspondientes.
	Conferencia Sectorial	Reunión a la que están convocados los Consejeros del ramo de todas las Comunidades Autónomas
	Control financiero	El control financiero tiene por objeto comprobar que las actuaciones, en el aspecto económico y financiero, se ajustan al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de una buena gestión financiera.
	Convenio	Convenio puede definirse como un simple acuerdo de voluntades que, sin ser un contrato, produce consecuencias jurídicas en orden al nacimiento, modificación o extinción de obligaciones. Es el consentimiento de dos o más personas que se ponen de acuerdo respecto a un objeto determinado ("et est pactio duorum pluriumve in idem placitum et consensus"). Las partes que celebran un convenio pueden proponerse crear, modificar o extinguir un

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		derecho. Las partes que celebran un pacto casi siempre se proponen crear o extinguir una obligación, aunque no siempre alcancen su finalidad.
	Costes fijos	Costes que entrañen la inscripción y la cuota anual de participación en un programa de calidad de los alimentos subvencionado, incluido, en su caso, el coste de los controles necesarios para comprobar el cumplimiento de las especificaciones del programa.
	Costes de Transacción	Costes que entrañen la realización de la transacción y que no puedan imputarse directamente al coste de ejecución del compromiso al que se refieren.
	Cuenta anual	Resumen de los gastos, por partida y subpartida, imputados al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural dentro del presupuesto comunitario, explicando, en su caso, las diferencias por partida y subpartida entre el gasto declarado en la declaración anual y el declarado para el mismo período en el último cuadro.
DO	Denominación de Origen	Se entiende por denominación de origen el nombre de una región geográfica del país que sirve para designar un producto originario de la misma, y cuya calidad o característica se deben exclusivamente al medio geográfico, comprendiendo en éste los factores naturales y los humanos. Para su autorización en México, se debe acudir a la Secretaría de Economía.
	Destinatario de las ayudas	Beneficiario último de la ayuda comunitaria.
	Documento contable	<p>Son documentos contables de gestión tanto los destinados a contabilizar las distintas fases de ejecución de los créditos del Presupuesto de gasto como el documento <RC> o de retención de crédito. Dichos documentos son los siguientes:</p> <p>Documento <RC>: se utilizará para la no disponibilidad de créditos ya sea con el fin de mantener asignados de forma cautelar, créditos a determinada operación, o con carácter indefinido.</p> <p>Documento <A>: se expedirá cuando se incluya un expediente de gasto, en el que, en el momento de la aprobación de mismo, no se conozca el importe exacto del compromiso a adquirir por la Administración y el citado gasto no se encuentre excluido de fiscalización.</p> <p>Documento <D>: se expedirá en el momento anterior a la admisión del compromiso del gasto, una vez conocido su importe exacto.</p> <p>Documento <O>: se expedirá por aquellas obligaciones cuyo pago esté pendiente de proponer al fin del ejercicio presupuestario y que constituyen parte de la Relación de Acreedores, así como por el reconocimiento de la obligación de efectuar pagos en el extranjero en divisas.</p> <p>Documento <P>: corresponde a la expedición de una propuesta de pago sobre una obligación reconocida previamente.</p> <p>Los documentos mixtos llevarán aparejadas las fases que correspondan a su denominación. Son los siguientes:</p> <p>Documento <AD>: se expedirá en todos aquellos casos en los que se conozca, desde el inicio del expediente, el importe exacto del compromiso del gasto a contraer, o cuando se trate de gastos cuya fiscalización quede diferida al momento en el que se conozca el citado importe exacto.</p> <p>Documento <ADO>: se expedirá en los mismos supuestos en que proceda expedir un documento <ADOP>, cuando no se pueda proponer el pago por cualquier causa.</p> <p>Documento <ADOP>: se expedirá cuando se proponga el pago de gastos de fiscalización, o cuando se produzca en unidad de acto las fases de autorización, disposición, contratación de la obligación y propuesta de pago.</p> <p>Documento <DOP>: se expedirá cuando se proponga simultáneamente la adquisición de un compromiso de gasto y la propuesta de pago que derive de aquél.</p> <p>Documento <OP>: se expedirá cuando se proponga el pago de obligaciones con cargo a Créditos que tengan el correspondiente saldo de disposición.</p>

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		<p>Los documentos sin fase de pago, <RC>, <A>, <D>, <AD>, >O> y <ADO> podrán complementarse con otro documento del mismo tipo, que aumente su importe.</p> <p>Se expedirán documentos barrados al objeto de anular total o parcialmente otros ya expedidos de su misma naturaleza. A tal efecto se establecen los siguientes:</p> <p>Documento <A\>. Documento <D\> Documento <O\> Documento <P\> Documento <AD\> Documento <ADO\> Documento <ADOP\> Documento <DOP\> Documento <OP\>.</p> <p>Un Documento barrado puede contener líneas de distintos documentos del mismo tipo.</p>
	Eje	Grupo coherente de medidas con objetivos específicos resultantes directamente de su aplicación y que contribuyen a uno o más de los objetivos expuestos en el artículo del Reglamento (CE) 1698/2006.
	Envolvente financiera	Cantidad de créditos asignados a un determinado órgano en el proceso de elaboración del proyecto de Presupuestos.
	Estrategia de desarrollo local	Serie coherente de operaciones destinadas a cumplir objetivos y cubrir necesidades a escala local, aplicada en cooperación al nivel apropiado.
ENP	Espacios Naturales Protegidos	Los espacios naturales protegidos (ENP) son espacios del territorio nacional, incluidas las aguas continentales y los espacios marinos sujetos a la jurisdicción nacional, incluidas la zona económica exclusiva y la plataforma continental, que contengan elementos y sistemas naturales de especial interés o valores naturales sobresalientes (Ley 4/89).
ETG	Especialidades Tradicionales Garantizadas	Se definen como características específicas de las ETG el elemento o conjunto de elementos por los que un producto agrícola o alimenticio se distingue claramente de otros productos agrícolas o alimenticios similares pertenecientes a la misma categoría. La condición esencial para ser inscritos en el Registro los productos agrícolas o alimenticios es que sean producidos a partir de materias primas tradicionales, o bien presentar una composición tradicional o un modo de producción y/o de transformación que pertenezca al tipo de producción y/o transformación artesanal.
	EUROFON	Subsistema del sistema integrado Júpiter, dedicado a la gestión, seguimiento y control de los gastos cofinanciados con fondos europeos.
EAE	Evaluación Ambiental Estratégica	El proceso que permite la integración de los aspectos ambientales en los planes y programas mediante la preparación del informe de sostenibilidad ambiental, de la celebración de consultas, de la consideración del informe de sostenibilidad ambiental, de los resultados de las consultas y de la memoria ambiental, y del suministro de información sobre la aprobación de los mismos.
	Explotación Agraria	El conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad agraria, primordialmente con fines de mercado, y que constituye en sí misma una unidad técnico-económica.
	Expediente	Se corresponde con el expediente del Sistema Júpiter. Conjunto de trámites y documentos contables que forman una unidad básica de información, vinculados, en el caso de actuaciones financiadas con capítulos 6 o 7, a un único Proyecto. Se codifica mediante cuatro dígitos que indican la anualidad de origen y un número secuencial.
	FEADER	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural regulado por el Reglamento 1698/2005, de 20 de septiembre de 2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.
	Fondos 2007	Base de datos del Ministerio de Hacienda cuya finalidad es realizar la gestión y seguimiento de los gastos cofinanciados con fondos comunitarios para el periodo 2007-2013.

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
	Formas de intervención	Formas que adoptan las intervenciones financiadas por los Fondos Europeos. En el ámbito de la Junta de Andalucía éstas adoptan la forma de Programas Operativos o de Subvención Global, salvo para las medidas innovadoras y proyectos pilotos, que pueden adoptar la forma de financiación de proyectos concretos, al igual que en el Fondo de Cohesión.
	Gasto público	Toda contribución pública a la financiación de operaciones procedente del presupuesto del Estado, de las autoridades regionales y locales o de las Comunidades Europeas y todo gasto similar. Se considerará contribución pública toda contribución a la financiación de operaciones que tenga su origen en el presupuesto de organismos de Derecho público o de asociaciones de una o varias autoridades regionales o locales u organismos de Derecho público según lo especificado en la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios.
	Gasto subvencionable	Gastos realizados durante el Período de Subvencionabilidad y en la Zona subvencionable, susceptibles de ser cofinanciados en la forma de intervención y sometidos a la normativa nacional y comunitaria de aplicación.
GDR	Grupo de Desarrollo Rural	Son los beneficiarios de la ayuda financiera de Leader . Son los promotores de la estrategia de desarrollo de su territorio y responsables de su aplicación sobre la base de un plan de desarrollo específico.
GEAP	Gestión Expedientes Administrativos	Sistema de Gestión integrada de todo el ciclo de vida de los expedientes administrativos de uso para los órganos gestores. Complemento funcional de JÚPITER
	Hectárea tipo	Superficie comprendida por una hectárea cuyo margen bruto estándar es de 300 euros o su equivalente en Unidades de Ganado Mayor (UGM).
IGP	Indicación Geográfica Protegida	Nombre de una región, de un lugar determinado o, en casos excepcionales, de un país, que sirve para designar un producto agrícola o un producto alimenticio: <ul style="list-style-type: none"> - originario de dicha región, de dicho lugar determinado o de dicho país, - que posea una cualidad determinada, una reputación u otra característica que pueda atribuirse a dicho origen geográfico, y - cuya producción, transformación o elaboración se realicen en la zona geográfica delimitada.
	Indicador	Unidad de medida para el seguimiento de las intervenciones que se utiliza como medio de información y de evaluación.
	Indicadores de base referentes al contexto	Indicadores que presentan información acerca de los aspectos más relevantes del contexto en el que se implementa el programa, aspectos que podrían ser influenciados por el éxito del programa, pero cuya modificación no responde directamente a los objetivos del programa.
	Indicadores de base referentes a los objetivos	Indicadores relacionados con los objetivos del programa, proporcionando información relevante de los parámetros en el momento inicial del programa, de modo que su evolución permita valorar los impactos de las intervenciones por objetivo.
	Indicador adicional	Indicadores adicionales a los propuestos por la Comisión en el Anexo VIII del Reglamento 1974/2006, que reflejan las necesidades, condiciones y objetivos nacionales o regionales específicos de la zona cubierta por el programa,
	Indicador de realizaciones	Indicadores relativos a la ejecución o progreso de la actividad, se miden en unidades monetarias o físicas (Kg., ha...). La Comisión ha propuesto una serie de indicadores de realización, asociados a cada medida; y recogidos en el Anexo VIII Reglamento (CE) Nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.
	Indicador de repercusión	Indicadores referidos a las consecuencias del Programa de Desarrollo Rural más allá de los efectos inmediatos. Pueden ser impactos específicos, aquellos que ocurren a medio- largo plazo pero están ligados a las acciones llevadas a cabo por los beneficiarios, o globales, que expresan los impactos a largo -medio plazo sobre el

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		conjunto de la población. La lista de indicadores de repercusión establecida por la Comisión se recoge en el Anexo VIII del Reglamento (CE) N° 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.
	Indicador de resultados	Indicadores relativos al efecto directo o inmediato del PDR en los beneficiarios. Proveen información acerca de los cambios que se han producido, como por ejemplo, cambios de productividad, comportamiento o rendimiento. Pueden ser de naturaleza física o financiera. La lista de indicadores de resultado establecida por la Comisión se recoge en el Anexo VIII del Reglamento (CE) N° 1974/2006.
	Informe intermedio Anual	Informe que debe enviar la Autoridad de Gestión a la Comisión según lo previsto en el Art. 82 del Reglamento (CE) n° 1698/2005
	Informe final	Informe que debe presentar la Autoridad de Gestión a la Comisión al finalizar el periodo establecido para una intervención determinada.
	Informe de Certificación	Informe elaborado por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, conteniendo los pagos materializados, y en su caso justificados, y pendientes de certificar, asociados a las operaciones y medidas responsabilidad de un determinado órgano. No contiene, en principio, pagos a empresas públicas.
ISA	Informe de Sostenibilidad Ambiental	Informe elaborado por el órgano promotor que, siendo parte integrante del plan o programa, contiene la información requerida en el artículo 8 y el anexo I de la Ley 9/2006.
IGAE	Intervención General del Estado	Órgano competente para establecer la coordinación de los controles, manteniendo para ello las relaciones necesarias con los órganos correspondientes de la Unión Europea, de los entes territoriales y de la Administración del Estado.
	Inversión no productiva	Inversiones que no den lugar a un aumento significativo del valor o la rentabilidad de la explotación agrícola o forestal.
	Jefe de explotación	Es la persona responsable de la gestión corriente y cotidiana de la explotación agrícola. En general, coincide con el titular aunque puede ser un miembro de la familia del titular u otra persona asalariada. Toda explotación tiene un único jefe de explotación
	JÚPITER	Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía.
	Lista de control o check-list	Documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recepcionar la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
LIC	Lugar de Interés Comunitario	La Red Natura 2000, creada por la Directiva 92/43/CEE, de Hábitats, se consolida como un instrumento de ordenación territorial para el establecimiento de una red ecológica europea, cuyo objetivo principal es fomentar la conservación y mantenimiento de la biodiversidad. La Directiva Hábitats pretende preservar los hábitats y las especies de interés comunitario a través de la designación de Lugares de Importancia Comunitaria (LICs) que se convertirán en Zonas de Especial Conservación (ZECs). Estos deberán contar con planes de gestión que garanticen los objetivos de conservación para cada caso.
	Marco Común de Seguimiento y Evaluación	Enfoque general desarrollado por la Comisión y los Estados miembros que define un limitado número de indicadores comunes relativos a la situación inicial y a la ejecución financiera, los rendimientos, los resultados y las repercusiones de los programas.
MBE	Margen Bruto Estándar de la explotación	Diferencia entre el valor estándar de la producción y el importe estándar de determinados costes específicos. Se calcula como suma de los márgenes brutos estándar de cada una de las unidades productivas que integran la explotación, calculados éstos de acuerdo con la Comunicación de la Comisión relativa a los márgenes brutos estándar (MBE) para las diferentes especulaciones agrícolas y coeficientes establecidos en aplicación de la Decisión 85/377/CEE de la Comisión, de 7 de junio de 1985, por la que se establece una tipología comunitaria de las explotaciones agrícolas (D.O.C.E. n° C179, de 27 de junio de 2000), y en todo caso los que estuviesen vigentes a la publicación de las Ordenes de convocatoria.
	Medida	El medio por el cual se lleva a la práctica de manera plurianual un

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		eje prioritario y que permite financiar operaciones. Coincide con la Medida del Sistema Júpiter, y se codifica con cuatro dígitos del programa operativo en que se enmarca, más seis secuenciales.
	Miembro de la unidad familiar de la explotación	Persona física o jurídica o el grupo de personas físicas o jurídicas, independientemente del régimen jurídico que otorguen las legislaciones nacionales al grupo y a sus miembros con excepción de los trabajadores agrícolas. En los casos en que un miembro de la unidad familiar de explotación sea una persona jurídica o un grupo de personas jurídicas, ese miembro debe ejercer una actividad agrícola en la explotación en el momento en que se presente la solicitud de ayuda.
	Objetivo de Convergencia	Objetivo de la acción para los Estados miembros y regiones menos desarrollados de acuerdo con la legislación comunitaria que regula el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en lo sucesivo, «FEDER»), el Fondo Social Europeo (en lo sucesivo, «FSE») y el FC para el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2013.
	Operación	Un proyecto, contrato, acuerdo u otras acciones seleccionando de acuerdo con criterios establecidos para el programa de desarrollo rural en cuestión y ejecutado por uno o varios beneficiarios, que permita alcanzar los objetivos fijados en el artículo 4 del Reglamento (CE) 1698/2005.
	Organismo intermediario	Organismos designados por el Estado miembro para la ejecución y la gestión de una subvención global.
	Organismo Intermedio	Organismos o servicios públicos o privados que actúen bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión o de las autoridades pagadoras o que desempeñen tareas en su nombre. Reciben certificaciones de gastos de los beneficiarios finales que a su vez certifican a la autoridad de gestión.
	Órgano Ejecutor	Centro directivo, empresa pública o privada, otro Ente u organismo responsable de acometer las operaciones y, para los regímenes de ayudas, los organismos designados encargados de concederlas.
	Órgano Gestor	Órgano responsable de la gestión presupuestaria. Coincide con la Unidad Administrativa con facultades de gestión del Sistema Júpiter.
	Organismo Pagador	Una o varias autoridades nacionales, regionales o locales, u organismos designados por el Estado miembro para elaborar y presentar solicitudes de pago y recibir pagos de la Comisión.
	Órgano Responsable	Centro Directivo titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollan actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.
PAC	Política Agrícola Común	Política de la Unión Europea que se centra en el aseguramiento de las rentas de los agricultores; para ello, se utilizan diferentes mecanismos que conducen a la compensación de unas rentas que tienden a reducirse como consecuencia de la progresiva reducción de los apoyos comunitarios al mercado.
	Pequeño Agricultor	El agricultor a título principal cuya explotación agraria no supere 12 unidades de dimensión europea (UDEs) y cuya renta total sea igual o inferior al 75 % de la renta de referencia.
	Periodo de subvencionabilidad	Ámbito temporal en el que los compromisos o pagos, según los casos, de las distintas operaciones pueden realizarse como requisito ineludible para acceder a la cofinanciación con Fondos Europeos.
	Pista de auditoría suficiente	Información necesaria que deben proporcionar los sistemas de gestión y control, y que debe cumplir los requisitos que establece el Reglamento (CE) nº 1975/2006. La descripción de la información necesaria se encuentra en el Anexo del mencionado Reglamento.
PENDR	Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural	Documento a nivel nacional que indica las prioridades de la intervención del FEADER y del Estado Miembro de que se trate, teniendo en cuenta las directrices estratégicas comunitarias, sus objetivos específicos, la contribución del FEADER y los demás recursos financieros.
	Prefinanciación	Anticipación por parte del Tesoro del Estado de la financiación Europea de pagos con cargo a FEAGA y FEADER.
PIB	Producto Interior Bruto	Resultado final de la actividad productiva de las unidades de producción residentes. Equivale a la suma del VAB de los diversos sectores más los impuestos menos las subvenciones.
PORN	Plan de Ordenación de	Instrumento de ordenación de los recursos equiparable legalmente

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
	los Recursos Naturales	reconocido, que afecte al espacio protegido.
PRUG	Plan Rector de Uso y Gestión	Instrumento de planificación de la gestión normativamente aprobado que afecte al espacio protegido, considerando aquellos contemplados en las leyes autonómicas marco en materia de conservación de la naturaleza y espacios protegidos, u otros.
	Plan de verificación	Previsión para la comprobación de la veracidad o autenticidad de algo. Confirmación o Fiscalización
	Políticas Comunitarias	Prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos comunitarios, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
	Presupuesto de la Comunidad Autónoma	Es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Junta de Andalucía y sus organismos e instituciones y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las estimaciones de gastos e ingresos a realizar por las empresas de la Junta de Andalucía.
PDR	Programa de Desarrollo Rural	Documento que pondrá en aplicación una estrategia de desarrollo rural a través de una serie de medidas reunidas en torno a los ejes definidos en el título IV del Reglamento (CE) Nº 1698/2005, para cuya consecución se solicitará la ayuda del FEADER.
PD	Planes de Desarrollo	Análisis de la situación efectuado por el Estado Miembro interesado habida cuenta de los Objetivos mencionados y de las necesidades prioritarias para lograr esos objetivos, así como la estrategia y las prioridades de actuación consideradas, sus objetivos específicos y los recursos financieros indicativos correspondientes.
	Programación	Proceso de organización, adopción de decisiones y financiación en distintas fases, destinado a aplicar, con carácter plurianual, la acción conjunta de la Comunidad y de los Estados miembros, con vistas a la consecución de los objetivos prioritarios del FEADER.
	Proyecto de Inversión	Unidad mínima de gestión y seguimiento presupuestario, para el caso de inversiones, subvenciones y transferencias. Coincide con el Proyecto del Sistema Júpiter, se recogen en el Anexo de Inversiones de la Ley de Presupuesto y se codifican con cuatro dígitos para la anualidad de origen, dos para el código de la provincia y cuatro dígitos secuenciales.
	Red Rural Nacional	El Reglamento (CE) Nº 1698/2005 establece que cada estado miembro establecerá una red rural nacional que integre a las organizaciones y administraciones participantes en el desarrollo rural. En España, la Red se constituirá como un órgano colegiado cuyas Presidencia y Secretaría recaerán sobre la Dirección General de Desarrollo Rural del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. La Red hará las funciones de un comité consultivo de Desarrollo Rural y tendrá un alto grado de participación de los colectivos presentes en el medio rural y de las Entidades Locales.
	Red europea de desarrollo rural	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66, apartado 1, del Reglamento (CE) Nº 1698/2005, se implantará una red europea de desarrollo rural con vistas a la conexión de las redes, organizaciones y administraciones nacionales activas en el sector del desarrollo rural a escala comunitaria.
	Región	Unidad territorial correspondiente al nivel 1 o 2 de la nomenclatura de unidades territoriales estadísticas (NUTS niveles 1 y 2) en el sentido del Reglamento (CE) nº 1059/2003 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de mayo de 2003, por el que se establece una nomenclatura común de unidades territoriales estadísticas (NUTS).
	Renta Unitaria del Trabajo	El rendimiento económico generado en la explotación agraria que se atribuye a la unidad de trabajo y que se obtiene dividiendo entre el número de unidades de trabajo agrario dedicadas a la explotación, la cifra resultante de sumar el margen neto o excedente neto de explotación y el importe de los salarios pagados.
	Renta de Referencia	Indicador relativo a los salarios brutos no agrarios en España. La determinación anual de su cuantía se hará en concordancia con lo previsto al respecto en la normativa de la Comunidad Europea y teniendo en cuenta los datos de salarios publicados por el Instituto

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		Nacional de Estadística
	Reserva de eficacia	Porcentaje de la programación comunitaria no repartido, que será asignado en función de una evaluación de la eficacia general de los programas operativos, basándose en una serie limitada de indicadores asociados a los mismos.
	Seguimiento	Verificación de la eficacia y correcto desarrollo de las formas de intervención comunitaria. Se trata de crear un mecanismo dinámico y permanente de recopilación de información tanto cualitativa como cuantitativa. Es una herramienta básica para la aplicación eficaz de los programas.
	Seguridad Informática	La seguridad de los sistemas de información se basará en la norma UNE-ISO (IEC 17799).
	Sostenibilidad	Perdurabilidad a largo plazo, varios años después de haber concluido el programa, de los efectos de éste o de una intervención.
	Subvención o ayuda pública	Toda disposición gratuita de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público, así como cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
SAU	Superficie Agrícola Utilizada	Es el conjunto de la superficie de tierras labradas y tierras para pastos permanentes. Las tierras labradas comprenden los cultivos herbáceos, los barbechos, los huertos familiares y las tierras consagradas a cultivos leñosos.
	Superficie forestal	Tierras no clasificadas como «bosques» con una extensión superior a 0,5 hectáreas, con árboles de una altura superior a 5 metros y una cubierta de copas de un 5 % a un 10 %, o árboles que puedan alcanzar estos límites mínimos <i>in situ</i> , o con una cubierta combinada de arbustos, matorrales y árboles superior al 10 % de su superficie. El término no incluye las tierras sometidas a un uso predominantemente agrícola o urbano.
TIC	Tecnologías de la Información y de la Comunicación	Tecnologías que se necesitan para la gestión y transformación de la información, y muy en particular el uso de ordenadores y programas que permiten crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información.
	Titular de la Explotación	La persona física o jurídica que ejerce la actividad agraria organizando los bienes y derechos integrantes de la explotación con criterios empresariales y asumiendo los riesgos y responsabilidades civil, social y fiscal que puedan derivarse de la gestión de la explotación.
	Trabajadores de la Explotación	Las personas que ejerzan su actividad en la explotación del cesionista, sean miembros de la familia del titular o asalariadas, y cesen definitivamente en la actividad agraria.
UDE	Unidad de Dimensión Económica (=1.200 MBE)	La dimensión económica se expresa en unas unidades de medida comunitarias conocidas como Unidades de Dimensión Europea (UDE). Una UDE corresponde a 1.200 euros (200.000 pts.) de margen bruto total de la explotación.
UGM	Unidad de Ganado Mayor	Unidad de Ganado Mayor. Es el equivalente a una vaca lechera o a bovinos machos de 24 meses y más. Cada especie tiene una valoración, por ejemplo: Ovejas y cabras 0,1; Cerdas para reposición, 0,5, lechones 0,027; otros porcinos 0,3; pollos para carne: 0,007; conejas madres 0,015.
UTA	Unidad de Trabajo Año	Unidad de trabajo en la explotación. Expresa el número de jornadas parciales o completas. Una UTA equivale al trabajo que desempeña una persona a tiempo completo a lo largo de un año. Una UTA= 2.220 horas/año y más = 275 jornadas y más. Se incluye el trabajo de organización gestión, compras, ventas, entretenimiento de edificios, maquinaria e instalaciones.
	Validación	Comprobación del cumplimiento de criterios preestablecidos y definidos (estructura, formato, normas o esquemas utilizados)
VAB pb	Valor Añadido Bruto a precios básicos	Diferencia entre el valor de la producción valorada a precios básicos y los consumos intermedios valorados a precios de adquisición
VAC	Valor Añadido Comunitario	Se define como los efectos, idealmente positivos, que no serían producidos, en parte o en su totalidad, sin la intervención de los fondos comunitarios
	Verificación	Comprobaciones de que, en el ámbito de la junta de Andalucía,

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		realiza la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación sobre la base del Reglamento (CE) N° 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) N° 1698/2005.
ZEC	Zona de Especial Conservación	Áreas de gran interés medioambiental para la conservación de la diversidad, las cuales han sido designadas por los estados miembros de la Unión Europea para integrarse dentro de la Red Natura 2000. Los territorios ZEC han debido ser previamente Lugares de Importancia Comunitaria.
ZEPA	Zona de Especial Protección de Aves	La Red Natura 2000, creada por la Directiva 92/43/CEE, de Hábitats, se consolida como un instrumento de ordenación territorial para el establecimiento de una red ecológica europea, cuyo objetivo principal es fomentar la conservación y mantenimiento de la biodiversidad. Las Zonas de Especial Protección para las Aves, designadas al amparo de la Directiva 79/409/CEE, de Aves, también forman parte de la Red Natura 2000.
ZPP	Zona Periférica de Protección	Se corresponden con aquellas zonas próximas al borde del ámbito de aplicación de un PORN y que poseen valores naturales de menor entidad que el núcleo central del mismo.

2. Lista de acrónimos

Acrónimo	Significado
ADENA	Asociación para la Defensa de la Naturaleza
ADSG	Agrupación de Defensa Sanitaria Ganadera
APIs	Agrupaciones de Producción Integrada
ARA	Asociación para el desarrollo Rural de Andalucía
ASAJA	Asociación Agraria de Jóvenes Agricultores
ATP	Agricultor a Título Principal
BOJA	Boletín Oficial de la Junta de Andalucía
BOE	Boletín Oficial del Estado
BOP	Boletín Oficial de la Provincia
BOPA	Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía
CAA	Comunidad Autónoma
CCAA	Comunidades Autónomas
CCOO	Comisiones Obreras
CE	Comisión Europea
CEH	Consejería de Economía y Hacienda
CIFAED	Centro de Investigación y formación de la Agricultura Ecológica y el Desarrollo Rural
CLC	Corine Land Cover
COAG	Coordinadora de Agricultores y Ganaderos
DAFO	Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades
DAP	Empresa pública para el desarrollo agrario y Pesquero
DMA	Directiva Marco de Agua
DO	Denominación de Origen
EADS	Estrategia Andaluza de Desarrollo Sostenible
ENP	Espacios Naturales Protegidos
ETG	Especificaciones Tradicionales Garantizadas
EUROSTAT	Oficina de Estadística de la Comisión Europea
FAGA	Fondo Andaluz de Garantía Agraria (Actualmente D.G Fondos Agrarios)
FEAGA	Fondo Europeo Agrícola de Garantía
FEGA	Fondo Español de Garantía Agrícola

Acrónimo	Significado
FEADER	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional
FEP	Fondo Europeo de Pesca
FSE	Fondo Social Europeo
GAP	Buenas Prácticas de la Agricultura
GDR	Grupo de Desarrollo Rural
GEAP	Gestión Expedientes administrativos
GEI	Gases Efecto Invernadero.
Ha	Hectárea (10.000 m ²)
IFAPA	Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica
IARA	Instituto Andaluz de Reforma Agraria
IGP	Indicación Geográfica Protegida
IGJA	Intervención de la Junta de Andalucía
INE	Instituto Nacional de Estadística
INIA	Instituto Nacional de Investigación Agraria
Km²	Kilómetro cuadrado (1.000.000 m ² = 100 has)
Ktoe-CO₂	Kilotoneladas equivalentes de CO ₂
Ktoep	Kilotoneladas equivalentes de petróleo
LGHPA	Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía
LIC	Lugar de Interés Comunitario
MBE	Margen Bruto Estándar
MBT	Margen Bruto Total
MIC	Modelo de intercambio de información entre los OOPP y el FEAGA. Se trata de las normas que determinan los formatos de los ficheros en los que se envía la información al FEAGA
MCA	Marco Comunitario de Apoyo
MCSE	Marco Común de Seguimiento y Evaluación
MER-AN	Marco estratégico Regional de Andalucía
MENR	Marco Estratégico Nacional de Referencia
MW	Megavatio (1 millón de vatios)
NUTS	Nomenclatura de las Unidades Territoriales Estadísticas
OCM	Organización Común de Mercado
ONG	Organización No Gubernamental
PAC	Política Agrícola Común
PDR	Programa de Desarrollo Rural
PDS	Plan de Desarrollo Sostenible
PENDR	Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural
PFA	Plan Forestal de Andalucía
PIB	Producto Interior Bruto
PIMA	Plan de Innovación y Modernización de Andalucía
PNR	Plan Nacional de Regadíos
PO	Programa Operativo
PORN	Plan de Ordenación de los Recursos Naturales
PRUG	Plan Rector de Uso y Gestión
PPA	Paridad de Poder Adquisitivo
OSE	Observatorio de Sostenibilidad Ambiental
SAU	Superficie Agraria Utilizada
SEO	Sociedad Española de Ornitología
S.U.R.	Sistema Unificado de Recaudación
TIC	Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Acrónimo	Significado
UDE	Unidad de Dimensión Económica (=1.200 MBE)
UE	Unión Europea
UGM	Unidad de Ganado Mayor
UGT	Unión General de Trabajadores
UPA	Unión de Pequeños Agricultores
UTA	Unidad de Trabajo Año
VAB	Valor Añadido Bruto
VABpb	Valor Añadido Bruto a precios básicos
VAC	Valor Añadido Comunitario
VAN	Valor Añadido Neto
VAN pps	Valor Añadido Neto medido en paridad de poder de compra
ZECs	Zonas Especiales de Conservación
ZEPA	Zona de Especial Protección de Aves
ZPP	Zona Periférica Protegida