

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL FONDO EUROPEO DE LA PESCA



Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas del FONDO EUROPEO DE LA PESCA



DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

(Abril de 2011)

La revisión y redacción de esta versión de la Guía de Procedimientos se ha llevado a cabo mediante Asistencia Técnica de la Subdirección de Gestión de Recursos Marinos de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero.

Dicha revisión ha sido organizada por *Daniel Nieto Guridi* (Jefe de Área de Mercados y Ayudas Estructurales) y coordinada por *María Jesús Rivero Guerra* (Coordinadora de Ayudas), contando para su ejecución con la colaboración de técnicos de la Subdirección:

- *José María Ceballos Luque*
- *Miriam Ramírez Román*

Desde la Consejería de Agricultura y Pesca se ha procedido a la redacción y revisión del Procedimiento de Gestión de los Grupos de Desarrollo Pesquero y el Procedimiento de Verificación de ayudas del FEP, coordinado por *Mario Ingunza de Martino* (Departamento de Gestión de Programas).

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE AYUDAS DEL FONDO EUROPEO DE LA PESCA
DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA.



5.1.4.3.	Fase de Solicitud de la ayuda	71
5.1.4.4.	Fase de Resolución de la ayuda	73
5.1.4.5.	Fase de Justificación y Pago.....	77
5.1.4.6.	Flujograma del procedimiento	85
5.1.5.	DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS FEP	86
5.2.	PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.....	88
5.2.1.	EJE 1: MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FLOTA PESQUERA.....	88
5.2.1.1.	Paralización definitiva de actividades pesqueras.....	89
5.2.1.2.	Paralización temporal de actividades pesqueras.....	99
5.2.1.3.	Inversiones a bordo de los buques pesqueros y selectividad .	113
5.2.1.4.	Pesca costera artesanal.....	123
5.2.1.5.	Compensaciones socioeconómicas para la gestión de la flota	132
5.2.2.	EJE 2: ACUICULTURA, PESCA INTERIOR, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA.....	166
5.2.2.1.	Acuicultura	167
5.2.2.2.	Transformación y comercialización de pescado	179
5.2.3.	EJE 3: MEDIDAS DE INTERÉS PÚBLICO	194
5.2.3.1.	Equipamiento de puertos pesqueros, lugares de desembarque y fondeaderos.....	195
5.2.3.2.	Acciones colectivas	206
5.2.3.3.	Protección y desarrollo de la fauna y la flora acuáticas	215
5.2.3.4.	Apoyo a Organizaciones de Productores y Asociaciones	220
5.2.3.5.	Proyectos piloto.....	250
5.2.3.6.	Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción...	259
5.2.4.	EJE 4: DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ZONAS DE PESCA ..	260
5.2.4.1.	Introducción	260
5.2.4.2.	Procedimiento de gestión de los Grupos de Desarrollo Pesquero	263
5.2.5.	EJE 5: ASISTENCIA TÉCNICA.....	287
5.2.5.1.	Asistencia técnica	288
6.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN, CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	293
6.1.	ATRIBUCIONES DE LA D.G.P.A. PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN	295
6.2.	PLAN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL	298
6.2.1.	BASE REGLAMENTARIA.....	298
6.2.2.	DESIGNACIÓN DE ORGANISMOS. SEPARACIÓN DE FUNCIONES.....	299
6.2.3.	BENEFICIARIOS.....	301
6.2.4.	OBJETO DE LAS VERIFICACIONES.....	301
6.2.4.1.	Comprobaciones.....	301
6.2.5.	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EX ANTE.....	306

6.2.5.1.	Proceso de verificación administrativa	306
6.2.5.2.	Proceso de verificación sobre el terreno.....	311
6.2.6.	VERIFICACIONES DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN.....	315
6.2.6.1.	Procedimiento de ejecución	315
6.2.6.2.	Actuaciones posteriores a las auditorías de calidad de operaciones concretas	318
6.2.7.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	319
6.2.8.	RÉGIMEN TRANSITORIO	319
6.2.9.	VIGENCIA	319
6.3.	IRREGULARIDADES Y RECUPERACIONES.....	319
6.4.	CERTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS.....	321
6.5.	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y CONTROL	326
6.5.1.	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	326
6.5.2.	COMITÉ DE SEGUIMIENTO	327
6.5.3.	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	329
6.5.3.1.	Indicadores de contexto	329
6.5.3.2.	Indicadores ambientales	330
6.5.3.3.	Indicadores de impacto y de resultado	333
6.6.	CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS COMUNITARIAS.....	335
6.6.1.	NORMAS DE COMPETENCIA: CONTRATACIÓN PÚBLICA	335
6.6.2.	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.....	336
6.6.3.	POLÍTICA DE EMPLEO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	336
6.6.4.	TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	339
6.6.5.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	340
6.7.	INFORMES DE EJECUCIÓN.....	349
7.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA.....	354
8.	GLOSARIO	357

INTRODUCCIÓN



1. INTRODUCCIÓN

El sector de la pesca profesional y el complejo de actividades económicas vinculadas a ella, precisan de un conjunto coherente de intervenciones que le ayuden a superar las transformaciones que han de afrontar como consecuencia, entre otros factores, de la necesidad de llevar a cabo una explotación sostenible de los recursos acuáticos vivos y de la acuicultura, en el contexto de un desarrollo sostenible que tenga en cuenta los aspectos medioambientales, económicos y sociales, de manera equilibrada.

La Unión Europea, a través del Reglamento (CE) núm. 2371/2002, del Consejo, de 20 de diciembre de 2002, sobre la conservación y la explotación sostenible de los recursos pesqueros en virtud de la Política Pesquera Común, el Reglamento (CE) núm. 1198/2006 del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Pesca (FEP) y, el Reglamento (CE) núm. 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) núm. 1198/2006 del Consejo, define el marco de apoyo comunitario en favor del desarrollo sostenible del sector pesquero de las zonas de pesca, promueve la participación financiera de la Comunidad para el desarrollo de acciones estructurales en el sector de la pesca, la acuicultura, la transformación y comercialización de sus productos, para el periodo 2007-2013. Posteriormente, el Reglamento (CE) núm. 744/2008, del Consejo, establece una acción específica temporal para promover la reestructuración de las flotas pesqueras de la Comunidad Europea afectadas por la crisis económica.

A través de la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 16 de mayo de 2008 se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo para 2007-2013 (BOJA núm. 112 de 6 junio de 2008), la cual queda modificada a través de la Orden de 25 de marzo de 2010; y mediante la Orden de 23 de julio de 2009, se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La presente guía nace de la voluntad de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura y Pesca de establecer unas pautas claras en la gestión y los procedimientos de ayudas dentro del marco del Fondo Europeo de la Pesca. En ella se han plasmado los procedimientos de gestión que se llevarán a cabo para la tramitación de las ayudas al amparo de las Órdenes citadas.

Esta guía pretende servir de manual de referencia, información y consulta para todas aquellas personas que participan en la gestión de las ayudas FEP, tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca, pero siempre teniendo como marco normalizador y reglamentario la legislación comunitaria, nacional y regional vigente.

Por otra parte, las competencias que asume la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en calidad de Órgano Intermedio o Coordinador Regional de las actuaciones que entran en el ámbito competencial de la Administración Autonómica, recomiendan reforzar el papel de ésta en el correcto funcionamiento de las formas de intervención a través de un mayor nivel de exigencia en los procedimientos de seguimiento, verificación, información y control.

El fin de esta Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas del FEP es mejorar la visibilidad sobre el funcionamiento del proceso general de gestión de subvenciones, su definición y operatividad, dando respuesta a los requerimientos legales y administrativos marcados en las distintas normativas aplicables.

La Guía dispondrá a su vez de un procedimiento y registro de aprobación y revisión, para adecuarlo en todo momento a las exigencias establecidas reglamentariamente.

La aprobación de esta Guía, así como de las posibles revisiones posteriores, correrá a cargo de la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Será sometido a observaciones de la Intervención General y de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

En definitiva, con la elaboración de esta guía se pretende garantizar una mayor claridad y transparencia que contribuyan a reforzar una correcta gestión de los Fondos recibidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA



2. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA

Esta guía pretende servir de manual de referencia, información y consulta para todas aquellas personas que participan en la gestión de las ayudas FEP, tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca, siempre teniendo como marco normalizador y reglamentario la legislación comunitaria, nacional y regional vigente. Se pretende por lo tanto, protocolizar, esquematizar y describir los procesos administrativos ligados a la solicitud, resolución y justificación-pago de las ayudas incluidas en la normativa descrita en el apartado anterior.

La guía tiene por finalidad recopilar las normas y procedimientos establecidos para llevar a cabo la gestión, certificación, seguimiento, evaluación y verificación de los Fondos por parte de los distintos órganos que intervienen en su gestión, y servir como marco de trabajo para guiar su instrumentación durante el actual periodo de programación 2007-2013.

Mediante esta Guía de Procedimientos se persigue la consecución de los objetivos siguientes:

- Establecer unos criterios generales de solicitud, valoración y resolución, justificación y pagos de los proyectos presentados para facilitar la gestión a las distintas Delegaciones Provinciales.
- Homogeneizar el proceso global de gestión y tramitación de las distintas líneas de ayudas del FEP (período 2007 – 2013).
- Asegurar la adecuación de la labor de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicios Centrales y Delegaciones Provinciales de la CAP) a la normativa comunitaria, nacional y regional vigente, así como a los objetivos de la Política Pesquera Común y a la estrategia del programa operativo FEP.
- Implantar un seguimiento de la eficiencia de la gestión de las ayudas y del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, mediante el establecimiento de indicadores de los procedimientos de trabajo.
- Proporcionar a las personas designadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura información específica sobre la metodología a emplear, los objetivos del proyecto y los plazos requeridos.
- Identificar y definir los procesos generales, las áreas y personas responsables, así como sus interrelaciones con el resto de procesos.
- Identificar las funciones y responsabilidades necesarias dentro de la organización (Delegaciones y Dirección General) para la gestión de las medidas del Programa Operativo, así como sus tareas principales, al nivel de detalle.
- Identificar y recopilar la legislación aplicable para analizar y estudiar los requisitos legales y administrativos especificados.

La presente guía está estructurada en tres grandes bloques:

En el primero de ellos, que podríamos considerar como contexto, se describe el marco en el que se encuentran las ayudas del FEP, comenzando por un repaso general del contenido de dichas ayudas.

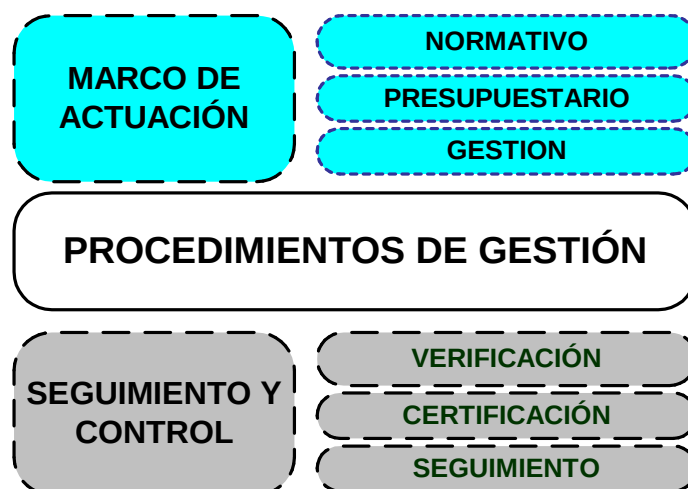
Seguidamente, se hace una descripción de los organismos dedicados a gestionar dichas ayudas, desde el ámbito europeo hasta el ámbito regional, y la descripción de cómo está estructurado el sistema de gestión en todos sus pasos: programación, ejecución del gasto, verificación, certificación, seguimiento y evaluación. Luego se expone el marco presupuestario en el que están incluidas estas ayudas, esto es, el Plan Estratégico Nacional, y el Programa Operativo, que es la aplicación del FEP en España.

Finalmente, se muestra la normativa de aplicación, donde se encuentran todas las normas a tener en cuenta en la tramitación de ayudas FEP.

En el segundo bloque se muestran los procedimientos de gestión de las ayudas, empezando por las generalidades y posteriormente cada uno de los procedimientos específicos de gestión.

En el tercer bloque se exponen los procedimientos de control y verificación, certificación y seguimiento.

Lo anteriormente comentado se refleja en el siguiente gráfico:



Dada la gran cantidad de anexos (hojas de comprobación, solicitudes, modelos europeos, anexos al plan de verificación, etc.), éstos se recopilan todos en el volumen “ANEXOS” que complementa a esta guía.

MARCO DE PROGRAMACIÓN ESTRUCTURAL



3. MARCO DE PROGRAMACIÓN ESTRUCTURAL

El Reglamento (CE) 1198/2006 del Consejo de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de la Pesca, establece la obligación para los Estados miembros de elaborar el Plan Estratégico Nacional (PEN) y el Programa Operativo, como documentos de programación, que supongan el marco nacional para la aplicación del Fondo Europeo de la Pesca.

El Plan Estratégico Nacional fue elaborado por la Secretaría General de Pesca Marítima, actualmente denominada como Secretaría General del Mar, y en él se incluye la estrategia a seguir en materia pesquera durante el periodo de aplicación del nuevo Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013, con el que se da cumplimiento a los diferentes aspectos de la Política Pesquera Común.

Este Plan Estratégico ha servido como base para la elaboración del Programa Operativo, documento en el cual se describen, de manera más concreta, las principales medidas destinadas a ser cofinanciadas por el FEP durante los 7 años de programación.

El presupuesto global del FEP asciende a 4.305 millones de euros, distribuidos en los 7 años del programa (2007-2013). Todo Estado miembro de la Unión Europea puede beneficiarse de él, sin embargo, es preciso saber que la distribución se concentrará especialmente en las regiones menos desarrolladas. De este modo, el 75%, que representa 3.252 millones de euros, se destina a regiones subvencionables en el marco del objetivo de convergencia, es decir, las regiones cuyo PIB per cápita, calculado conforme a los datos comunitarios correspondientes a los años 2000-2002, sea inferior al 75% de la media comunitaria durante el mismo periodo de referencia.

El Programa Operativo, en su primer apartado denominado “elegibilidad geográfica”, y en base a la Decisión C(2006) 4332 adoptada por la Comisión, por la que se fija una asignación indicativa anual por Estado miembro de los créditos de compromiso comunitarios del FEP para el periodo 2007-2013 (modificada por la Decisión C(2007) 1313 y la Decisión C(2008) 4358), muestra una relación de las regiones de objetivo de convergencia y no convergencia, encontrándose la Comunidad Autónoma de Andalucía en el primer grupo, esto es, dentro de las regiones de objetivo de convergencia.



3.1. EL FONDO EUROPEO DE LA PESCA

El Fondo Europeo de la Pesca (FEP) sustituye al Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP), creado para el período 2000-2006. Aunque tiene un funcionamiento similar, su gestión es más sencilla. El Fondo permite una contribución más adecuada de cara a los objetivos de la PPC reformada, e integra en mayor medida las políticas comunitarias en otros ámbitos (medio ambiente, empleo, etc.), aplicando un planteamiento estratégico más sólido y global. Tiene un período de vigencia de siete años (2007-2013) y un presupuesto aproximado de 4.300 millones de euros.

Las medidas de este Fondo se adaptan a las nuevas necesidades tanto del sector pesquero y de la acuicultura, como de las comunidades costeras dedicadas a la pesca. Se trata de contribuir a reducir la presión que ejerce la pesca para que puedan recuperarse las poblaciones de peces y fomentar la utilización de equipos y prácticas más ecológicas en los sectores de la pesca y la acuicultura, así como en la preparación y comercialización de los productos pesqueros.

Asimismo, el objetivo es ayudar a las regiones más afectadas por las pérdidas de empleo, concediéndoles una ayuda para favorecer su diversificación y la consolidación de su base económica.

Las intervenciones del FEP tienen como objetivo:

- ✓ Apoyar la Política Pesquera Común a fin de asegurar la explotación de los recursos acuáticos vivos y apoyar la acuicultura para aportar la sostenibilidad necesaria en los planos económico, social y medioambiental.

- ✓ Promover un equilibrio sostenible entre los recursos acuáticos vivos y la capacidad de la flota pesquera comunitaria.
- ✓ Promover el desarrollo sostenible de la pesca interior.
- ✓ Potenciar la competitividad de las estructuras de explotación y el desarrollo de empresas económicamente viables en el sector de la pesca.
- ✓ Fomentar la protección y mejora del medio ambiente y de los recursos naturales cuando exista una relación con el sector pesquero.
- ✓ Promover el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida en zonas con actividades en el sector de la pesca.
- ✓ Promover la igualdad entre hombres y mujeres en el desarrollo del sector pesquero y las zonas de pesca.



La base jurídica sobre la que se articula este instrumento financiero son el Reglamento (CE) nº 1198/2006 relativo al Fondo europeo de la Pesca, el Reglamento (CE) nº 498/2007 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del mismo y el Reglamento (CE) nº 744/2008 por el que se establece una acción específica temporal para promover la reestructuración de las flotas pesqueras de la Comunidad Europea afectadas por la crisis económica.

3.1.1. FUNCIONAMIENTO

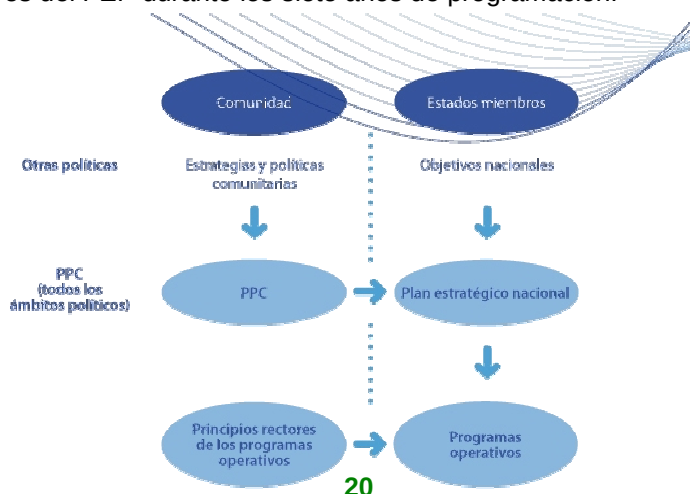
La Comisión define los objetivos estratégicos del FEP y los ejes prioritarios, así como una lista de las actuaciones que pueden optar a una ayuda para cada uno de estos ejes.

El Reglamento comunitario también determina la distribución de los fondos entre los Estados miembros y las normas de cofinanciación para cada tipo de acción subvencionable (proporción de la participación del FEP, del Estado miembro y del beneficiario).

La Comisión garantiza, a través de un procedimiento claramente establecido en el Reglamento, que los Planes Estratégicos y los Programas Operativos propuestos por los Estados miembros se ajusten a los objetivos de la PPC.

En asociación con las autoridades regionales y con los distintos organismos representativos del sector, cada Estado miembro tiene que definir sus prioridades. Éstas se traducirán en dos documentos: un Plan Estratégico Nacional y un Programa Operativo.

- i. El Plan Estratégico Nacional ofrece una visión global intermedia del desarrollo de la política pesquera y de la acuicultura que lleva a cabo el Estado miembro, así como el modo en que pretende alcanzar los objetivos de la PPC.
- ii. El objetivo del Programa Operativo es el establecimiento de las políticas y prioridades que deberán cofinanciarse a través del Fondo. El Estado miembro concreta en este Programa Operativo las medidas que deberán cofinanciarse a través del FEP durante los siete años de programación.



3.1.2. EJES PRIORITARIOS DE AYUDA

Eje prioritario 1 • Medidas de adaptación de la flota pesquera comunitaria

- Medida 1.1. Paralización definitiva de actividades pesqueras
- Medida 1.2. Paralización temporal de actividades
- Medida 1.3. Inversiones a bordo de buques pesqueros y selectividad
- Medida 1.4. Pesca costera artesanal
- Medida 1.5. Compensaciones socioeconómicas para la gestión de la flota

Eje prioritario 2 • Acuicultura, pesca interior y comercialización de productos de la pesca y la acuicultura

- Medida 2.1. Acuicultura
- Medida 2.2. Transformación y comercialización de pescado

Eje prioritario 3 • Medidas de interés público

- Medida 3.1. Acciones colectivas
- Medida 3.2. Protección y desarrollo de la fauna y la flora acuáticas
- Medida 3.3. Puertos de pesca, lugares de desembarque y fondeaderos
- Medida 3.4. Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción
- Medida 3.5. Proyectos piloto
- Medida 3.6. Modificaciones para la reconversión de buques pesqueros

Eje prioritario 4 • Desarrollo sostenible de las zonas de pesca

El FEP puede cofinanciar, además de otros instrumentos financieros europeos, proyectos locales de desarrollo sostenible y mejora de la calidad de vida. El marco territorial de estos proyectos es la **zona de pesca**, es decir, un territorio de dimensión reducida y coherente desde un punto de vista geográfico, económico y social. El Estado miembro es el responsable de elegir las zonas beneficiarias en función de los criterios que haya definido. Sin embargo, la elección debe conceder preferencia a zonas con baja densidad de población, con actividades en declive, o pequeños municipios dedicados a la pesca.

Los agentes locales son los que definen su propia estrategia de desarrollo sostenible. Con este fin, deben constituir un **grupo local** que aúne representantes del sector pesquero local y de otros sectores, tanto públicos como privados.

Eje prioritario 5 • Asistencia técnica

Este eje no se refiere directamente al sector de la pesca y de la acuicultura, pero permite financiar el trabajo de los servicios públicos que administran los fondos puestos a disposición por el FEP.

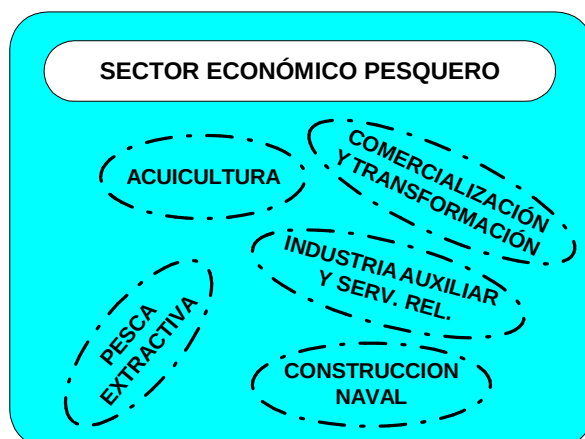
3.2. EL PLAN ESTRATÉGICO NACIONAL

El Plan Estratégico Nacional nace de la necesidad de un análisis y exposición pormenorizados del Sector Pesquero Español, y establece los principios y las prioridades estratégicas específicas del Fondo Europeo de la Pesca, a la luz de las directrices comunitarias para la Política Pesquera Común.

Constituye el marco de referencia para elaborar el Programa Operativo para el periodo 2007-2013 que incorpora los cinco ejes prioritarios que establece el FEP para enmarcar las distintas líneas de ayudas.

El sector económico pesquero es un conglomerado de actividades íntimamente relacionadas que, basadas en la explotación y aprovechamiento de los recursos marinos y acuícolas vivos, abarca actividades como la pesca extractiva, la acuicultura, la comercialización y la transformación de los productos, la construcción naval, la industria auxiliar y los servicios relacionados, que configuran un conjunto económico y social inseparable.

En lo que se refiere a la importancia de las diferentes regiones, hay que destacar que todas las comunidades autónomas con litoral tienen intereses en el sector pesquero, pero entre ellas destacan de manera muy especial Galicia, seguida de Andalucía, País Vasco y Canarias.



Respecto a **la flota española** (Censo de la Flota Pesquera Operativa, 31 de diciembre 2005) está compuesta por un total de 13.918 buques, que representan un arqueo total de 489.424 GTs y 1.132.237 KWs. Del total de los buques, 13.343 (95,8%) faenan en el caladero nacional y 554 (3,98%) lo hacen en aguas de otros países.

En el periodo 1997-2005 la flota española ha ido sufriendo una evolución descendente en cuanto al número de buques, pasando de tener 17.949 buques en 1995 a 13.918 en 2005.

En términos de empleo, el sector pesquero también ha sufrido una evolución negativa, llegando a amortizar cerca de 15.000 empleos durante el periodo 1996 – 2005, según datos de afiliación de trabajadores al régimen de la Seguridad Social.

Las Comunidades Autónomas donde mayor empleo genera la flota son Galicia con el 45%, seguida de Andalucía con el 18% aproximadamente.

El subsector **acuícola** español está formado por 3.060 empresas, que son titulares de 5.541 instalaciones, de las que 5.345 están ubicadas en zonas marinas y 196 lo están en aguas continentales.

Por especies, la principal producción en toneladas la ostenta el mejillón con más del 76% de la producción de 2005, seguido a una considerable distancia de la trucha arco iris (acuicultura continental) con el 9,5%, de la dorada con el 5% y en torno al 2% la lubina, el rodaballo y los túnidos.

En lo referente a su valor comercial, el primer puesto también es ocupado por el mejillón, aunque los porcentajes se acercan mucho más, ya que el valor de mercado del mejillón es considerablemente inferior al del resto de las especies con producción menor que acabamos de citar.

Si estudiamos la evolución de la producción acuícola española (incluyendo marina y continental), observamos que se mueve en torno a las 317.000 t como media anual en el periodo 2001 – 2005, siendo el de mayor producción el año 2004 con 362.360 t y el de menor producción el 2005 con 272.596 t. La preponderancia del mejillón respecto al resto de especies cultivadas es el motivo de las fluctuaciones en los volúmenes totales producidos, debido a fenómenos naturales de aparición de toxinas que condicionan las cosechas de este molusco.

Respecto al empleo, la acuicultura genera en España un total de 6.586 puestos de trabajo equivalentes (calculados en función de las horas trabajadas, registradas en la encuesta elaborada por la Secretaría General Técnica del MAPA del año 2005), suponiendo el 9,74% del total de población activa del sector de la pesca (incluye los subsectores de pesca extractiva, acuicultura y transformación sin considerar la comercialización por ausencia de datos).

Respecto a la **comercialización** de productos pesqueros provenientes del sector primario (pesca extractiva y acuicultura) se desglosa de la siguiente forma:

La siguiente tabla muestra los datos referentes a la comercialización de la producción nacional de productos transformados, que se abastece tanto de la materia prima de la producción nacional del sector primario, como de las importaciones:

	Volumen (Tm)	Valor (Mill. de €)	Fuente
Producción nacional de transformados	898.927	3.370,45	INE. Datos de 2005
Importaciones (fresco, congelado y transformado)	1.605.390	4.622,31	MAPA. SG Comercialización. Datos de 2005

Andalucía ocupa el tercer lugar en importancia en cuanto a la comercialización de productos frescos por Comunidades Autónomas y el segundo lugar, detrás de Galicia si atendemos al valor de lo comercializado.

	Volumen (Tm)	Valor (Mill. de €)	Fuente
Producción nacional en fresco (capturas)	538.128	955,00	MAPA. Secretaría General Técnica y SGPM. Datos de 2005
Producción nacional de no fresco (Capturas)	219.653	470,89	MAPA. Secretaría General Técnica Datos de 2005
Producción nacional de acuicultura	272.596	388,86	MAPA. Jacumar. Datos de 2005

En cuanto al número de establecimientos que se dedican a la comercialización, existen 183 Lonjas (o establecimientos de primera venta) y 434 empresas de mayoristas que operan en la red de Mercas.

La **industria de transformación** es muy diversa, abarcando una amplia gama de productos y especies: productos congelados (tubo de pota, merluza, bacalao...), conservas (atún, sardina y mejillón...), productos cocidos (gamba, langostino, cigala...), productos ahumados (salmón, trucha...), platos semipreparados y platos preparados.

En lo que respecta al empleo, la industria de transformación ocupa a un total de 22.467 trabajadores, constituyendo el 32,82% del total de los trabajadores del sector pesquero.

3.2.1. ANÁLISIS DAFO Y DESARROLLO DEL SECTOR PESQUERO

Este análisis es parte esencial del Plan Estratégico Nacional (PEN) ya que su resultado marca las líneas sobre las que se sustentan las estrategias aplicables durante el próximo período de programación 2007–2013.

DEBILIDADES	AMENAZAS
– Flota sobredimensionada. – Altos costes de explotación e impacto negativo de la subida de precios del gasoil. – Escasa diversificación del producto en acuicultura. – Dispersión organizativa del sector de acuicultura – Marcada diferencia entre precio origen y precio final al consumidor. – Dependencia de abastecimiento exterior de materia prima en la transformación. – Bajo asociacionismo existente en el sector pesquero.	– Agotamiento de los recursos disponibles debido a la sobreexplotación. – Irrupción de otras flotas en caladeros en donde la flota española tenía presencia casi única. – Pérdida de Acuerdos Pesqueros de la UE. – En acuicultura, precios con tendencia a la baja – Plazos muy largos para obtener autorizaciones y concesiones, y fuertes cánones de ocupación de los terrenos y de uso del agua, en el área de acuicultura. – Comercio desleal de productos capturados por flotas ilegales de otras banderas. – Constante incremento de precios finales al consumidor sin que tengan repercusión en los precios de primera venta. – En cuanto a la transformación, competencia de la industria de terceros países.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
– Experiencia del sector en todas las modalidades de pesca, demanda fuerte y sostenida que garantiza el mercadeo de los productos y alta calidad de los mismos. – Elevado nivel de consumo “per cápita” de pescado en la sociedad española y percepción de los productos pesqueros como un alimento saludable. – España goza de prestigio internacional como país productor. – Adecuadas condiciones climáticas para criar un amplio rango de peces. – Adecuados sistemas de garantía y control sanitario. – La transformación aporta valor añadido al producto y posibilita una diversificación de producciones y buena adaptación a las demandas del consumidor.	– Mejora de la flota artesanal, mediante ayudas a la modernización previstas en la normativa comunitaria. – La fórmula de las Sociedades Mixtas posibilita mantener la actividad de los buques procedentes del caladero nacional en otros países. – Desarrollo de un programa de ajuste de la capacidad pesquera a los recursos. – Incorporación de nuevos colectivos al trabajo a bordo: Inmigrantes y jóvenes. – Fomento de una mayor presencia de la mujer en el sector. – Disminución de la siniestralidad de la flota. – Margen de crecimiento del producto de crianza respecto a la pesca. – Buenas perspectivas de diversificación de especies en acuicultura. – Internacionalización de empresas y aumento de la competitividad. – Desarrollo de I+D. Nuevas presentaciones, productos, tecnologías, logística, etc. – En transformación, observamos especialización en nichos de mercado: “Delicatessen”.

3.2.2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Dada la importancia de las Comunidades Autónomas en la Administración del Estado español, y su relevante papel a la hora de legislar y administrar el sector pesquero, éstas han tenido un peso considerable a la hora de establecer el orden de las prioridades y objetivos estratégicos.

❑ Gestión y adaptación de la flota pesquera.

Las prioridades estratégicas por orden de importancia que el Estado considera básicas para el progreso del sector son:

1. *Planes de ajuste del esfuerzo pesquero.*
2. *Fomento de las inversiones a bordo de los buques pesqueros y selectividad.*
3. *Ayuda pública a la paralización temporal no incluida en los planes de ajuste del esfuerzo pesquero.*
4. *Apoyo a la pesca costera artesanal.*
5. *Fomento del I+D+i.*
6. *Apoyo a nuevas construcciones para jóvenes armadores.*

❑ Desarrollo sostenible de la acuicultura.

Con el fin de reforzar la sostenibilidad en materia de acuicultura, España establece diez prioridades estratégicas para el periodo 2007-2013.

1. *Diversificación de especies.*
2. *Abastecimiento del mercado.*
3. *Establecimiento de métodos o formas de explotación acuícola que reduzcan las consecuencias negativas o mejoren los efectos positivos sobre el medio ambiente.*
4. *Apoyo a la acuicultura tradicional.*
5. *Medidas de salud pública.*
6. *Promoción de acciones específicas sobre el mercado.*
7. *Fomentar inversiones en I+D+i.*
8. *Medidas de promoción de la calidad.*
9. *Medidas socioeconómicas.*
10. *Medidas de sanidad animal.*

□ **Desarrollo sostenible de la transformación y comercialización de productos pesqueros.**

1. *Promoción de la calidad.*
2. *Mejora de las condiciones higiénicas y de salud pública.*
3. *Desarrollo y promoción de nuevos mercados.*
4. *Reducción del impacto negativo en el medio ambiente.*
5. *Fomento del I+D+i.*
6. *Mejora del abastecimiento del mercado.*
7. *Mejora de la transparencia y de la competitividad de los mercados.*
8. *Mejora de las condiciones de trabajo y seguridad.*
9. *Regulación y orientación del mercado.*
10. *Fomento de la formación.*

□ **Sostenibilidad de las zonas de pesca.**

1. *Mantener la prosperidad económica y social de las áreas y revalorizar los productos de la pesca y la acuicultura.*
2. *Mantener y desarrollar los puestos de trabajo: diversificación económica y reestructuración social.*
3. *Potenciar la calidad ambiental costera.*
4. *Promover la cooperación nacional y transnacional entre zonas de pesca.*

□ **Mejora de la competitividad en el sector pesquero.**

1. *Impulsar la I+D+i.*
2. *Potenciar la adopción de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).*
3. *Modernización de la estructura organizativa del sector.*
4. *Mejora de la capacitación profesional.*
5. *Financiación de las inversiones en equipos e infraestructuras de producción y modernización de buques, empresas acuícolas y de transformación y comercialización de productos pesqueros.*
6. *Recuperación y renovación de puertos y lugares de desembarque autorizados de pesca de interés para los pescadores.*
7. *Mejora de la rentabilidad económica.*

□ **La preservación de los recursos humanos en el sector pesquero.**

1. *Mejora de las condiciones de trabajo.*
2. *Impulso del empleo sostenible reforzando, en especial, la posición de las mujeres.*
3. *Fomento de un sistema de formación de calidad.*
4. *Promoción de la diversificación del sector.*

□ **Protección y mejora del medio acuático relacionado con el sector pesquero.**

1. *Protección y regeneración de los recursos pesqueros.*
2. *Medidas de protección ambiental de interés general.*
3. *Gestión y adaptación de la flota pesquera.*
4. *Mejora de las prácticas medioambientales en puertos.*
5. *Protección del medio ambiente en zonas de pesca.*
6. *Desarrollo sostenible en la comercialización y en la industria de transformación.*
7. *Desarrollo sostenible de la acuicultura.*

□ **Inspección y control de la actividad pesquera, recogida de datos e información sobre la PPC y régimen sancionador.**

1. *Mejora de la vigilancia de la actividad de pesca extractiva.*
2. *Mejora del control de capturas.*
3. *Mejora del control del esfuerzo pesquero.*
4. *Mejora de la regulación y prohibición de las actividades pesqueras.*
5. *Mejora del control de las artes de pesca.*
6. *Mejora del control de desembarques en puerto y de la importación de los productos de la pesca.*

7. *Mejorar las medidas de control del mercado.*
 8. *Mejorar la inspección y el control técnico de determinadas medidas para optimizar las estructuras del sector pesquero, incluida la acuicultura.*
 9. *Mejora del régimen sancionador y su procedimiento de aplicación*
 10. *Optimización de la colaboración de las autoridades de los Estados miembros encargadas del control, entre éstas y la Comisión.*
 11. *Mejora del control de las actividades pesqueras de los buques de terceros países.*
- **Abastecimiento del mercado y mantenimiento de la actividad pesquera de buques españoles en aguas no comunitarias.**
1. *Establecer la renovación de los Protocolos de Aplicación de los Acuerdos pesqueros.*
 2. *Aumentar la red de acuerdos pesqueros para la flota atunera.*
 3. *Reforzar la defensa de los intereses comunitarios de las ORP (Organizaciones Regionales de Pesca).*

3.3. PROGRAMA OPERATIVO

El Programa Operativo para el sector pesquero español es el documento presentado por España y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades acordes con el Plan Estratégico Nacional para cuya realización se precisará ayuda del Fondo Europeo de la Pesca.

3.3.1. ELEGIBILIDAD GEOGRÁFICA

En el siguiente cuadro se señalan cuales son las Regiones de Objetivo de Convergencia y de Objetivo de no Convergencia españolas:

REGIONES DE OBJETIVO DE CONVERGENCIA	REGIONES DE OBJETIVO DE NO CONVERGENCIA
Andalucía, Principado de Asturias, Castilla – La Mancha, Extremadura, Galicia, Región de Murcia, Ciudad Autónoma de Ceuta y Ciudad Autónoma de Melilla	Aragón, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Foral de Navarra, Comunidad Valenciana, La Rioja, Madrid, País Vasco, Islas Baleares e Islas Canarias

Datos básicos sobre el sector en Andalucía

El subsector extractivo en Andalucía, por la cifra de empleo que genera (17,95% de los trabajadores de la flota española y 26,05% sobre los empleados en zona de convergencia) así como por la cantidad de armadores operativos (14,68% y 21,33% total sector y objetivo de convergencia), es considerado como un sector estratégico. Además, en términos de arqueo, potencia y número de buques representa el 12,80%, 15,76% y 14,94% respectivamente de los totales nacionales y el 20,66%, 28,45% y 21,75% de la zona de convergencia.

La flota pesquera andaluza ha sufrido una notable renovación en los últimos años, con mayor incidencia en los segmentos de litoral y de altura. El promedio de edad de los barcos de arrastre es de 12 años, de 17 para las embarcaciones de cerco y de 9 para los palangreros. Los barcos con eslora inferior a 12 metros, dedicados principalmente a la pesca con artes menores, mantienen una edad media de 33 años.

En cuanto a la Acuicultura, el sector se encuentra cada vez más consolidado, con perspectivas de seguir ganando en tamaño por las potencialidades que ofrecen las costas andaluzas, tanto en zonas marítimo terrestres, como en mar abierto.

Se han logrado avances importantes en la capacidad de producción y en la diversificación de las especies de crianza. Los 75 establecimientos que existían en 2005 generaron 596 puestos de trabajo (11,15% del objetivo de convergencia) y el volumen de producción acuícola supone el 3,98% de la producción de la zona de convergencia y el 16,42% de su valor.

El valor de las capturas es de 148,20 millones de € que representa el 15,55% del total nacional. Cuenta con 19 Lonjas y 115 operadores en Mercas.

En cuanto a la industria de transformación, en Andalucía operan 94 empresas y 1.950 trabajadores, llegando a un volumen de producción de 34.978.051 kg y un valor de 184.660.386 €.

Análisis de los principios horizontales en el periodo de programación.

De forma general, la situación de los recursos pesqueros, a nivel español y mundial, puede describirse como delicada: el 70% de los caladeros mundiales se encuentran en situación de plena explotación, sobreexplotados o agotados. A ello, debe añadirse el problema de los descartes, difíciles de calcular de forma global: se estima que más del 20% de las capturas efectuadas por las flotas mundiales se convierten en descartes.

CALADEROS NACIONALES
CALADERO DEL CANTÁBRICO Y NOROESTE
CALADERO DEL GOLFO DE CÁDIZ
CALADERO DEL MEDITERRÁNEO
CALADERO DE CANARIAS

Para hacer frente a la situación de los distintos caladeros, se han elaborado distintos planes de actuación, y en concreto a Andalucía le afectan las siguientes medidas:

- Plan de Gestión para el arrastre de fondo del Golfo de Cádiz
- Plan de Gestión para la pesquería de cerco en el Golfo de Cádiz
- Plan de Gestión Integral del Mediterráneo

3.3.2. ESTRATEGIA Y EJES PRIORITARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO

El programa español cofinanciado por el FEP para el periodo 2007-2013 incorpora los cinco ejes prioritarios que establece el R/FEP, conforme al análisis realizado en el Plan Estratégico Nacional y las conclusiones de la Evaluación Ex ante del Programa.

A la hora de formular la estrategia global para la programación del Sector Pesquero Español durante el periodo de 2007-2013, se ha tenido en cuenta el análisis DAFO del Plan Estratégico Nacional y del Programa, dado que las ventajas y debilidades observadas en cada uno de los distintos sectores y subsectores han permitido establecer las prioridades estratégicas en cada uno de los distintos ejes prioritarios.

Por tanto, las estrategias para los cinco ejes prioritarios planteados por España guardan coherencia con las conclusiones de la Evaluación Ex Ante y con los principios orientativos del Programa Operativo, definidos en el artículo 19 del R/FEP.

Eje prioritario 1: Medidas de adaptación de la flota pesquera

Las actuaciones que se llevarán a cabo en el Programa Operativo español del FEP 2007-2013 en lo que se refieren al área de gestión y adaptación de la flota pesquera comunitaria se centran, en particular, en una serie de medidas encaminadas a garantizar la adaptación del esfuerzo y de la capacidad de pesca a la evolución de los recursos pesqueros, al desarrollo racional y responsable de estas actividades en condiciones económicas y sociales adecuadas para el sector pesquero, incluyendo para ello aquellas actuaciones de carácter socioeconómico.

Se pretende, por tanto, alcanzar un equilibrio estable y duradero entre la capacidad y las posibilidades de pesca, a reducir el impacto negativo de las actividades del sector pesquero en el medio ambiente y la mejora de las condiciones de trabajo y la seguridad.

Eje prioritario 2: Acuicultura, pesca interior, transformación y comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura

La acuicultura es una actividad que se desarrolla mayoritariamente en el área rural, ya que dispone de un medio acuático con adecuadas condiciones para el cultivo, que es condición necesaria para el desarrollo de la acuicultura. Por lo tanto es fundamental para España el mantenimiento de la prosperidad económica y social en estas áreas rurales, bien mediante el

aumento de la competitividad de las empresas o bien mediante el apoyo a la acuicultura tradicional, que además genera efectos positivos sobre el medio ambiente.

Esta competitividad dentro de los objetivos perseguidos debe garantizarse mediante un adecuado acceso a la I+D+i. El sector acuícola cuenta inicialmente con una estructura empresarial que facilita este tipo de inversiones aunque deben ser potenciadas.

La optimización de los sistemas de producción, el fomento del comercio responsable, la transparencia del mercado y la información al consumidor son objetivos principales y estratégicos para España en este periodo de programación, ya que son elementos generadores de sostenibilidad económica a largo plazo para el sector acuícola.

La mejora de competitividad pasa por abrir nuevos mercados. Para recuperar y mejorar la situación de la balanza comercial se consideran prioritarias las inversiones dirigidas a fomentar la internacionalización de las empresas favoreciendo el comercio exterior. Se apoyarán las inversiones materiales promovidas entre empresas o agrupaciones o cualquier otra fórmula que permita realizar y rentabilizar la salida al exterior.

Por otra parte, si se pretende alcanzar la permanencia de las empresas en el mercado, es necesario el apoyo a inversiones de modernización, por lo que se consideraran prioritarias las inversiones resultantes de la reestructuración sectorial. En la industria de procesado se fomentará la anticipación a los cambios en las que sus producciones sean excedentarias o que muestren tendencia negativa a su consumo, a través de su reconversión hacia actividades con mayor demanda. También se apoyarán las inversiones dirigidas al cumplimiento de las exigencias establecidas en relaciones contractuales o por la aparición de nueva normativa.

Eje prioritario 3: Medidas de interés público

En la estrategia desarrollada por España en esta medida se va a dotar de apoyo prioritario a las acciones encaminadas a la transparencia de los mercados, cuyo objetivo es la protección de los recursos, la calidad y la seguridad alimentaria, entre otros, y se traduce en el desarrollo de acciones para la mejora de los sistemas de trazabilidad que permitirán conocer mejor el origen de las materias que componen el producto final. Por ello, se hace necesario mejorar e incrementar el sistema de verificación de las tallas mínimas, de la documentación y etiquetado en general, que debe acompañar a los transportes terrestres de pescado hacia los mercados de destino.

Dentro del ámbito de la comercialización, también se van a priorizar en la medida de acciones colectivas, las actuaciones destinadas a la creación, desarrollo de planes de mejora de la calidad y reestructuración de las OOPP, con el fin de, por una parte, facilitar el establecimiento y el funcionamiento administrativo de las OOPP y, por otra parte, incrementar su eficacia de acuerdo con los requisitos del mercado.

Se desarrollarán acciones destinadas al establecimiento de zonas de protección pesquera, que pueden ser, o bien las reservas marinas, o zonas de instalación de arrecifes artificiales. Estas inversiones tendrán como objetivo favorecer la protección, regeneración y desarrollo de los recursos acuáticos, cuyo fin es la consecución de resultados que beneficien tanto al sector pesquero en su conjunto, como a las poblaciones locales y que aporten además el espacio idóneo para un mejor conocimiento científico de los ecosistemas marinos.

En el caso de reservas marinas serán financiables los elementos de señalización y los equipos de protección, que incluirán las embarcaciones para ejercer la vigilancia. Igualmente se podrá financiar el seguimiento científico de las reservas, que incluirá la adquisición del equipo para el seguimiento.

Se pretende mejorar las condiciones de seguridad en el momento del embarque o el desembarque. Se podrán financiar la construcción, modernización y ampliación de muelles en el contexto del FEP, así como también se fomentarán y se financiarán aquellas actuaciones que persigan la protección del medio ambiente.

También será necesario realizar inversiones para la optimización de las condiciones de desembarque, transformación, almacenamiento en los puertos y subasta de los productos pesqueros y de la acuicultura.

Se establece como objetivo el conocimiento de los niveles y hábitos de consumo de los productos pesqueros, así como el de la situación real y perspectivas de los mercados

nacionales e internacionales de los productos de la pesca y acuicultura. Cabe igualmente, promover una política de calidad de los productos pesqueros españoles frente a competencias internacionales.

También como objetivo marcado, se pretende una mayor participación de los productos pesqueros en la dieta alimentaria en la población infantil y juvenil. Para el año 2005, el consumo per cápita se situó en 36,74 kg/persona/año, siendo el objetivo mantener o incrementar este consumo.

Los proyectos piloto tienen por objeto la adquisición y difusión de nuevos conocimientos técnicos, para lo cual se podrá experimentar la fiabilidad técnica o la viabilidad económica de una nueva tecnología en condiciones cercanas a las reales del sector productivo, con el fin de adquirir y, posteriormente, difundir conocimientos técnicos o económicos sobre la tecnología ensayada.

Los proyectos piloto permitirán la realización de pruebas sobre planes de gestión y de asignación del esfuerzo pesquero. Así mismo se podrá financiar artes de pesca más selectivas o experimentar otros tipos de técnicas de gestión pesquera.

Cuando se conceda una ayuda para un proyecto piloto, éste irá acompañado de un seguimiento científico adecuado y de una evaluación cualitativa adecuada de los informes técnicos, a fin de producir resultados significativos, según establece el RA/FEP en su artículo 19. Los informes técnicos se pondrán a disposición pública.

Mediante esta medida se apoyará la transformación de buques pesqueros para su reconversión con pabellón de España y registrado en la Comunidad Europea a otras actividades distintas de la pesca efectuada por Organismos públicos tales como su reconversión en barcos de vigilancia, formaciones, investigaciones, etc.

Los buques transformados en el ámbito de aplicación de esta medida deberán causar baja definitiva en el registro de la flota pesquera, y la licencia de pesca de dichos buques se suprimirá con carácter definitivo.

Eje prioritario 4: Desarrollo sostenible de zonas de pesca

La Autoridad de gestión es quien garantiza la puesta en marcha y el mantenimiento de una red nacional que integre las redes o, en su defecto, los grupos locales de las Comunidades Autónomas y sirva de puente de contacto con la red transnacional que organice la Comisión.

❑ Procedimientos y criterios para seleccionar las zonas de pesca

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ZONAS DE PESCA
La densidad de población
El número y tamaño de las comunidades pesqueras
Indicadores socioeconómicos de declive de la actividad pesquera: - Disminución de flota - Días de actividad - Desembarcos - Empleo - Ingresos de la actividad pesquera - Actividades auxiliares

En base a estos criterios las zonas seleccionadas son:

- Huelva: Ayamonte, Isla Cristina y Punta Umbría
- Cádiz Golfo: Sanlúcar, Chipiona y Rota
- Cádiz Estrecho: Conil, Barbate, Tarifa y La Línea de la Concepción
- Málaga: Fuengirola, Marbella, Estepona y Caleta de Vélez
- Granada: Motril
- Almería occidental: Adra y Roquetas de Mar
- Almería oriental: Garrucha y Carboneras.

❑ **Procedimientos, criterios y calendario para la selección de los grupos**

Se han creado 7 grupos, de forma que las estrategias de desarrollo local abarquen el 100% de las zonas de pesca seleccionadas.

Los grupos promueven el Plan Estratégico de la zona afectada, el cual integra las actuaciones a desarrollar para el mejor aprovechamiento de las características de las zonas y para favorecer la diversificación del sector pesquero. Las líneas prioritarias de actuación son:

- Mantenimiento de la prosperidad económica y social de las áreas.
- Revalorización de los productos de la pesca y la acuicultura.
- Mantenimiento y desarrollo de los puestos de trabajo mediante diversificación económica y reestructuración social.
- Potenciación de la calidad ambiental costera.
- Promoción de la cooperación nacional y transnacional entre zonas de pesca.

Cada grupo integra a representantes del sector de la pesca y de otros sectores socioeconómicos relevantes de la zona seleccionada. El grupo promueve la ejecución del Plan Estratégico, moviliza a los diferentes agentes económicos y sociales, selecciona los proyectos objeto de financiación y controla su adecuada ejecución.

La selección de grupos, bajo criterios de transparencia, publicidad y competencia, ha sido efectuada mediante convocatoria a través de la Orden de 23 de julio de 2009, de la D.G. de Pesca y Acuicultura por la que se establecen las normas básicas de intervención del FEP 2007-2013 para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y otorgando la D.G. de Pesca y Acuicultura el reconocimiento como Grupos de Desarrollo a las distintas entidades citadas en la Resolución de 3 de diciembre de 2009.

❑ **Descripción de las disposiciones de gestión y de los circuitos financieros**

Los Grupos de Desarrollo Pesquero que tengan atribuida la gestión y ejecución del Eje 4 del FEP dispondrán de los fondos para implementar en sus ámbitos de actuación sus Planes Estratégicos, permitiendo la concesión de subvenciones a los beneficiarios que realicen las intervenciones contempladas en estos Planes. Así mismo, la Administración autonómica financiará la totalidad de los gastos de funcionamiento de los grupos, lo cual se realizará anualmente mediante el anticipo del porcentaje de los gastos presupuestados, que permita la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley General de Subvenciones, aprobándose la asignación financiera de las Zonas de Pesca de Andalucía relativas al FEP 2007-2013 a través de la Resolución de 23 de julio de 2009 de la D.G. de Pesca y Acuicultura.

Eje prioritario 5: Asistencia Técnica

A través de esta medida de publicidad e información se va a garantizar la transparencia de la ayuda del Fondo Europeo de Pesca, se divulgará el Programa Operativo y las operaciones cofinanciadas así como la contribución comunitaria y se va a destacar el papel de la Comunidad Europea. Para la ejecución correcta de estas medidas se velará para que todo este material informativo y publicitario tenga una presentación homogénea y sea realizado de conformidad con las disposiciones establecidas por la normativa comunitaria para las medidas de carácter informativo y publicitario.

3.4. ESTRUCTURA DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS

3.4.1. FASES DE LA GESTIÓN

La estructura del Sistema de Gestión del Fondo Europeo de la Pesca se articula en las siguientes fases diferenciadas: Programación, Elaboración del Presupuesto, Ejecución del gasto, Verificación, Certificación, Seguimiento y Evaluación.



a. **Programación:** que se define como el proceso de organización, toma de decisiones y financiación, destinado a ejecutar la actuación conjunta de la Comunidad y de los Estados miembros para lograr los objetivos prioritarios. Estos objetivos se llevan a cabo en el marco de un sistema de programación plurianual organizado en varias etapas que comprenden la definición de las prioridades, la financiación y un sistema de gestión y control.

El Programa Operativo, consensuado con las Comunidades Autónomas, es el instrumento de programación del Fondo Europeo de Pesca que muestra de manera más exhaustiva el modo de aplicación de las disposiciones del FEP en España.

b. **Ejecución del gasto,** donde los órganos gestores son los máximos responsables de la ejecución de los proyectos, es decir, del gasto, cuidando de asegurar una ejecución eficaz y eficiente de las actuaciones cofinanciadas, de modo que se ajusten a los procedimientos establecidos en cada caso, así como a la normativa vigente.

El órgano competente de la gestión del Fondo Europeo de la Pesca para la Administración General del Estado es la Secretaría General del Mar, y concretamente, dentro de ella, la Dirección General de Ordenación Pesquera, en virtud de lo establecido en la Constitución española y el Programa Operativo español.

c. **Verificación,** donde de forma previa a la certificación de los gastos pagados, se deben llevar a cabo verificaciones al objeto de comprobar que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones cumplen las normativas comunitarias y nacionales.

Igualmente, la verificación incluye procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Cuando las verificaciones del Programa Operativo se realicen por muestreo se deberán conservar registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas.

Las verificaciones que la autoridad de gestión ha de llevar a cabo con arreglo al artículo 59, letra b), del Reglamento base abarcarán los aspectos administrativos, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- ☐ Verificaciones administrativas.
- ☐ Comprobaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

El contenido y alcance de los procedimientos de control y verificación se desarrollan en el último bloque de esta guía.

d. Certificación, a través del proceso de certificación se comunica a la Autoridad Nacional de Certificación la relación de gastos pagados que integran una Solicitud de Reembolso. Las Autoridades de Gestión y Certificación son informadas, en los plazos establecidos, de la relación de gastos pagados.

Los certificados deberán ir firmados por el responsable de la Gestión de los Fondos (D.G. de Fondos Europeos y Planificación), así como por el responsable de la contabilidad (Intervención General de la Junta de Andalucía). Esta certificación es la base de las declaraciones de gastos que la Autoridad Nacional de Certificación remitirá a la Comisión, solicitando los correspondientes pagos intermedios.

e. Seguimiento, o conjunto de actuaciones por las cuales se verifica la eficacia y el correcto desarrollo de las formas de intervención comunitarias.

El Estado Miembro crea un Comité de Seguimiento en relación con cada Programa Operativo, de acuerdo con la Autoridad de Gestión, aunque podrá crearse un único Comité de Seguimiento para varios Programas Operativos. Este Comité de Seguimiento se asegurará de la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa Operativo.

La Autoridad de Gestión y el Comité llevarán a cabo su labor de seguimiento basándose en indicadores financieros y en los indicadores específicos de cada Programa Operativo.

f. Evaluación, el Programa Operativo es objeto de evaluaciones previas, intermedias y posteriores, de conformidad con las disposiciones de los artículos 48, 49 y 50 del R/FEP. Las evaluaciones tienen por objeto mejorar la calidad y eficacia de las ayudas del FEP y la ejecución del Programa Operativo, y en él se examinarán sus efectos en lo que respecta a los principios orientativos enunciados en el artículo 19 de dicha norma, a la parte correspondiente de los planes estratégicos nacionales y a los problemas específicos de los Estados miembros.

La eficacia de las ayudas del FEP se evaluará con arreglo a los siguientes criterios: por un lado el impacto global del FEP en los objetivos establecidos en el artículo 4 del mencionado Reglamento; y por otro lado el impacto de los ejes prioritarios incorporados al Programa Operativo.

Para ello, los Estados miembros deberán disponer de los recursos humanos y financieros necesarios para realizar las evaluaciones, organizar la recogida y producción de los datos necesarios y utilizar la información facilitada por el sistema de seguimiento.

Las evaluaciones se financiarán con cargo al presupuesto de asistencia técnica de los programas operativos, en el caso de efectuarse bajo la responsabilidad del Estado miembro, y con cargo al presupuesto de asistencia técnica de la Comisión, en caso de efectuarse bajo la responsabilidad de esta última. En este sentido, se realizarán tres tipos de evaluaciones:

- a. Evaluación previa, para garantizar la coherencia entre los principios orientativos enunciados en el artículo 19, el plan estratégico nacional y el Programa Operativo, así como optimizar la asignación de los recursos presupuestarios de los Programas Operativos y mejorar la calidad de la programación.
- b. Evaluación intermedia, que tendrá por objeto examinar la eficacia de parte o de la totalidad de un Programa Operativo, con objeto de adaptarlo para mejorar la calidad de las intervenciones y su aplicación.
- c. Evaluación posterior, que examinará el grado de utilización de los recursos, la eficacia y eficiencia del Programa Operativo y su impacto en relación con los objetivos establecidos en el artículo 4 y en los principios orientativos enunciados en el artículo 19. Permitirá determinar los factores que contribuyen al éxito o al fracaso de la ejecución de los Programas Operativos, incluso desde el punto de vista de la sostenibilidad, y las buenas prácticas.

3.4.2. SELECCIÓN DE APLICACIONES Y OPERACIONES.

Los criterios de selección de operaciones en las distintas medidas de los ejes prioritarios del programa han sido aprobados para el conjunto del programa único plurirregional del Fondo Europeo de la Pesca para España por el Comité de Seguimiento del FEP en su reunión del 26 de febrero de 2008, dándose así cumplimiento a lo previsto en el artículo 65 del Reglamento 1198/2006 en el sentido de que “los criterios de selección de las operaciones

objeto de financiación deben ser estudiados y aprobados por el Comité de Seguimiento en un plazo máximo de seis meses a partir de la aprobación del Programa Operativo”.

En este documento se ofrecen los pormenores de los aspectos generales sobre la selección de operaciones, así como los criterios de selección específicos para cada una de las distintas medidas en cada eje prioritario.

Con arreglo a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento, previo a la adopción de compromisos de gasto, el Organismo Intermedio de Gestión aprueba en el modelo normalizado FE04 “Solicitud de alta de operaciones”, cuya copia se recoge el volumen de Anexos, en el que se describe el Programa Operativo, el órgano gestor de la medida, la operación objeto de alta, beneficiarios y otros datos de la operación, datos financieros, indicadores, etc.

Cumplimentando el modelo FE04 por el órgano gestor, éste será validado por el Organismo Intermedio de Gestión (D.G. de Pesca y Acuicultura). Esta validación se realiza a través del modelo FE12 “Lista de comprobación de operaciones”, recogido en el volumen de Anexos, procediéndose a continuación a la remisión de ambos originales (FE04 y FE12) para su revisión y alta en el Sistema Integrado JÚPITER, a la D.G. de Fondos Europeos y Planificación.

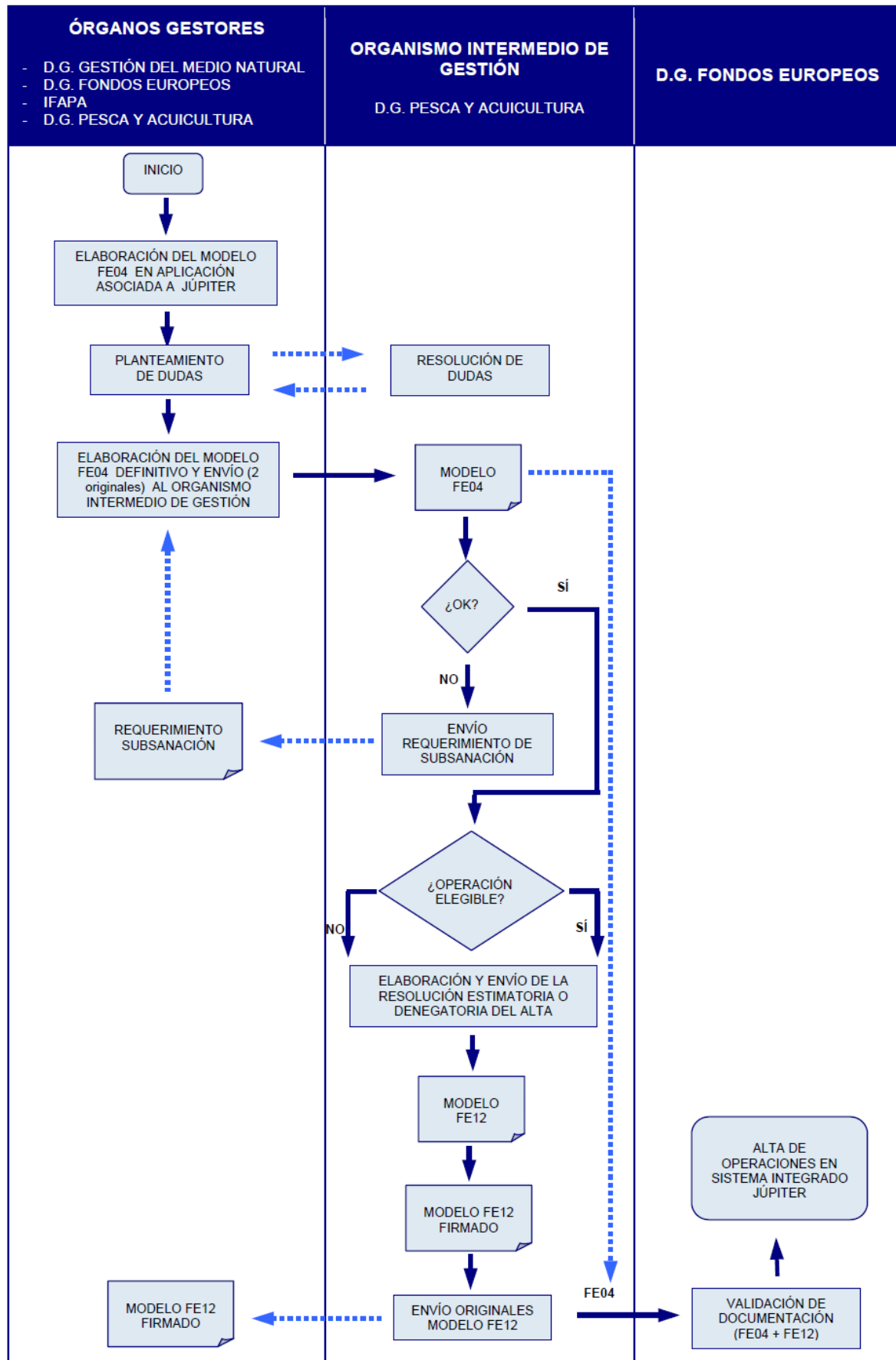
El procedimiento de Alta de Operaciones para otros Organismos de Gestión que participan del FEP como son Medio Ambiente e IFAPA, se iniciará con la solicitud alta de la operación (mod. FE04), por parte de éstos a la DGPA, quien resolverá la aprobación mediante resolución(mod. FE12), la cual será remitirá a los organismos solicitantes para su conocimiento y a Fondos Europeos para su tramitación.

En el caso de los Grupos de Desarrollo Pesquero, el análisis y la selección de las operaciones – entendiendo éstas como todo proyecto o grupo de proyectos seleccionados por los Grupos – corresponde a los mismos.

Tal como se establece en la Instrucción para la gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del Eje 4 de desarrollo sostenible, aprobada mediante Resolución de 31 de marzo de 2010, el Grupo podrá recabar la información que estime necesaria para verificar la subvencionabilidad del proyecto.

A tenor de esto y, tras la realización del informe técnico-económico, el Grupo solicitará un informe al Departamento de Gestión de Programas acerca de la elegibilidad de la operación. Este Departamento realizará el control de la intervención y emitirá un informe, el cual, en todo caso, tendrá carácter preceptivo y vinculante. Este informe acompañará a la propuesta del GDP junto con el resto de documentación para su posterior fiscalización por parte del Responsable Administrativo Financiero (RAF). En el supuesto de cualquier modificación en una operación ya verificada, deberá procederse nuevamente conforme a lo descrito anteriormente.

La gestión del alta de las operaciones se refleja en el gráfico siguiente:



Las operaciones aprobadas a fecha 15 de diciembre de 2008 son las siguientes:

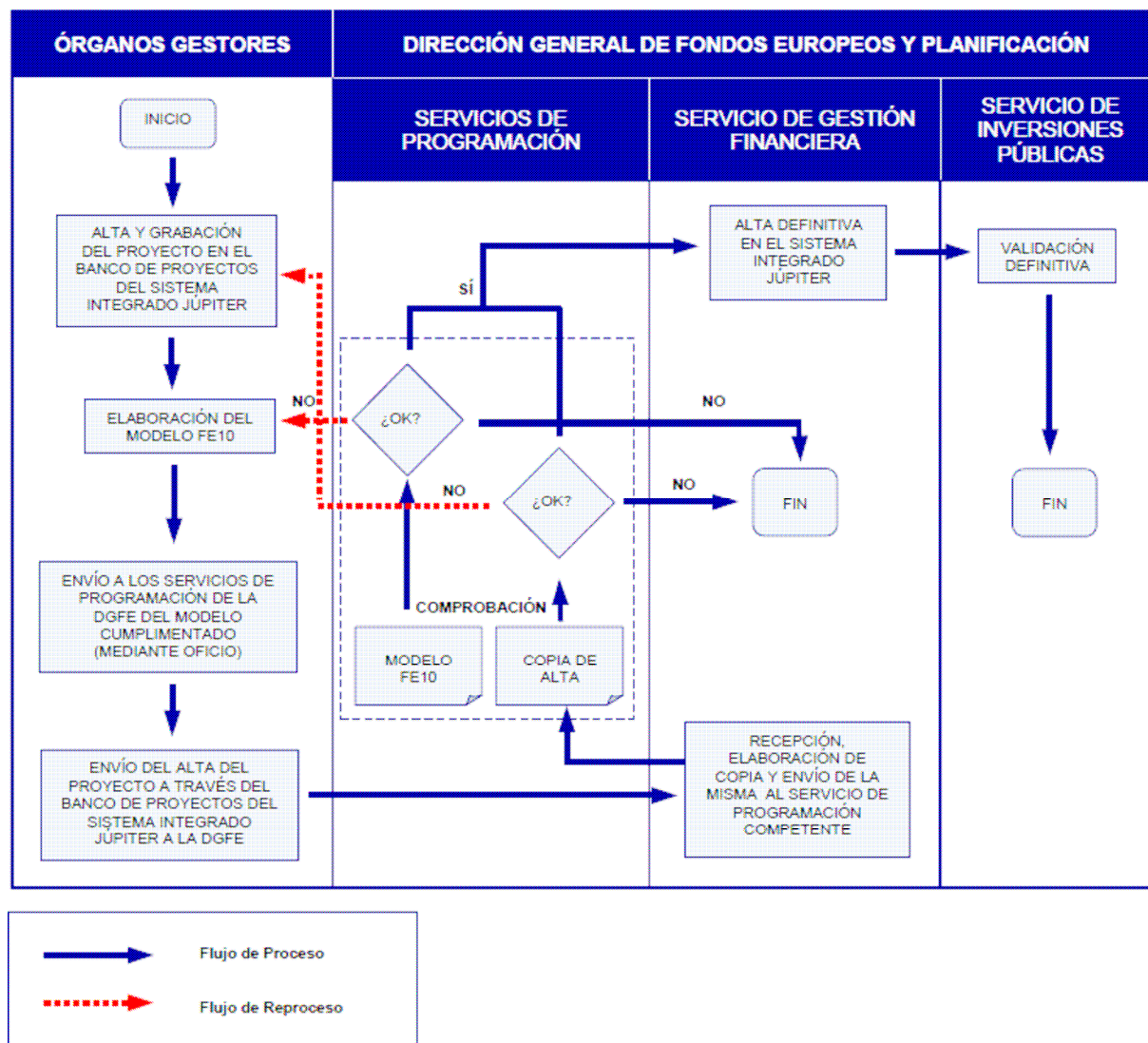
CÓDIGO OPERACIÓN	DENOMINACIÓN
GM300101160001	Desguace
GM300101160002	Reconversión para la creación de arrecifes artificiales
GM300101160003	Reconversión a actividades distintas de la pesca
GM300102160001	Causas imprevisibles
GM300102160002	Planes de pesca
GM300103160001	Modernización y equipamientos de buques pesqueros
GM300104160001	Proyectos colectivos integrados
GM300105160001	Primas globales individuales
GM300105160002	Primas compensatorias otras actividades
GM300105160003	Jubilación anticipada
GM300105160004	Adquisición embarcación
GM300105160005	Acciones formativas
GM300105160006	Salida anticipada sector pesquero
GM300201160001	Medidas de salud pública
GM300201160002	Medidas hidroambientales
GM300201160003	Modernización y equipamiento explotaciones acuícolas
GM300201160004	Construcción y ampliación explotaciones acuícolas
GM300203160001	Construcción y ampliación de unidades de transformación
GM300203160002	Modernización y equipamiento de unidades de transformación
GM300203160003	Construcción y ampliación de establecimientos de comercialización
GM300203160004	Modernización y equipamiento de establecimientos de comercialización
GM300301160001	Acciones de los profesionales
GM300302160001	Protección y desarrollo de la fauna y flora acuáticas
GM300303160001	Inversiones en puertos pesqueros existentes
GM300303160002	Inversiones relativas a la reestructuración y mejora de lugares de desembarque
GM300303160003	Inversiones en materia de seguridad para la construcción de pequeños fondeaderos
GM300303160004	Inversiones en materia de seguridad para la modernización de pequeños fondeaderos
GM300304160001	Campañas de promoción y concienciación
GM300305160001	Experiencia de demostración e innovación
GM300401160001	Desarrollo de zonas pesqueras
GM300501160001	Gestión y ejecución de los programas

3.4.3. CIRCUITO FINANCIERO DEL GASTO Y SISTEMA CONTABLE

Tras la aprobación de las operaciones definidas en el punto anterior, y previo a la realización del gasto, se procede a dar de alta los proyectos presupuestarios que van a disponer de los créditos para la ejecución del programa.

El alta de estos proyectos presupuestarios se adopta por el Organismo intermedio de Gestión, utilizando para ello el documento "FE10. Solicitud de alta de proyectos de inversión", cuya copia figura en el volumen de Anexos.

El alta se comunica a la Consejería de Economía, Ciencia e Innovación, a través de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación para su registro en el Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera de la Junta de Andalucía (JUPITER).



El Presupuesto anual de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprueba, entre otros, los créditos destinados a la ejecución del Programa Operativo del FEP, a propuesta del Consejo de Gobierno. Estos créditos se corresponden con la envolvente para cada medida propuesta por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. A partir de la envolvente para cada medida, el Órgano Gestor efectúa propuesta de distribución entre los distintos proyectos presupuestarios previstos en la medida, los cuales se integran en el Servicio Presupuestario 12 (Acción GM30).

Estos créditos integran tanto la financiación procedente del FEP como la cofinanciación nacional (Administración General del Estado, en su caso, y de la Comunidad Autónoma). Además, pueden destinarse a la ejecución del programa créditos autofinanciados (Servicio 01),

previa vinculación con la correspondiente medida del programa del FEP, con el fin de asegurar el mayor nivel de ejecución del mismo.

A partir de estas posibilidades presupuestarias se efectúan las correspondientes convocatorias de ayudas, se promueven las inversiones y se efectúan los gastos en sus distintas fases: autorización, compromiso, obligación y pago. La gestión presupuestaria se controla a través del Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera de la Junta de Andalucía (JUPITER). Este sistema recoge la secuencia cronológica del gasto en sus distintas fases.

La propuesta de autorización y compromiso del gasto es remitida a la Intervención Delegada; si existe conformidad por parte de la misma, la propuesta es fiscalizada y la ayuda es comprometida y aprobada por la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Si se trata de una inversión pública el procedimiento de adjudicación y contratación sigue el mismo procedimiento de fiscalización previa.

El circuito del pago es similar, emitiéndose la correspondiente propuesta, que si es fiscalizada de conformidad, da lugar a la materialización del pago por parte de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. Los pagos, por lo general, se efectúan en firme una vez realizadas y justificadas las acciones objeto de financiación por parte del Fondo Europeo de la Pesca. Se pueden realizar pagos a justificar, en concepto de anticipo, sin que éste supere el 75% del total de las ayudas aprobadas, de acuerdo con Ley 38/2004 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En apoyo a esta gestión presupuestaria, la Consejería de Agricultura y Pesca dispone de una aplicación propia para la gestión de los expedientes administrativos que conllevan gasto, denominada "Gestión de Expedientes Administrativos (GEA)". Esta aplicación se encuentra a su vez comunicada con JUPITER. La aplicación GEA añade los datos administrativos del proyecto.

A su vez, la Dirección General de Pesca y Acuicultura desarrolló una aplicación propia denominada GARUM para cubrir las insuficiencias de GEA respecto de las obligaciones, antes para el programa IFOP 2000-2006 y ahora para el FEP 2007-2013.

En la aplicación GARUM se registra la cronología del expediente en sus distintas fases y trámites, la documentación aportada, los indicadores de ejecución, conceptos objeto de ayudas y otros registros. Esta aplicación tiene su pasarela de comunicación con la aplicación GEA, por lo que en cada uno de los expedientes de ayudas, correspondientes a todas y cada una de las medidas del Programa Operativo, están registrados los datos contables. Entre estos datos se encuentra la aplicación presupuestaria que identifica aquellas transacciones realizadas con cargo al FEP.

3.5. ORGANISMOS DE GESTIÓN

3.5.1. ORGANISMOS DE GESTION DEL FEP

La ejecución de las intervenciones comunitarias incumbe a los Estados miembros en el nivel territorial que resulte apropiado, de acuerdo con la situación concreta de cada Estado, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de las Comunidades Europeas. En este sentido, la gestión completa del programa financiado por el Fondo Europeo de la Pesca es siempre responsabilidad del Estado.

Los órganos con responsabilidades en la aplicación de las intervenciones relacionadas con el Fondo europeo de la Pesca tanto a nivel nacional como autonómico son:

ORGANO DE RESPONSABILIDAD	ADMINISTRACIÓN /ORGANISMO	COMPETENCIAS/FUNCIONES
Comisión Europea	Consejo de la Unión Europea, el Parlamento y la Comisión	La Comisión define los objetivos estratégicos del FEP y los ejes prioritarios, así como una lista de las actuaciones que pueden optar a una ayuda para cada uno de estos ejes.
Órganos Intermedios	Dirección General de Fondos Europeos y Planificación Dirección General de Pesca y Acuicultura	Realizarán tareas de programación, seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones de contenido económico y financiero, que en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se derivan de las intervenciones de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión, otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea y Banco Europeo de Inversiones.
Autoridad de Gestión (art. 58.1.a R/FEP)	Dirección General de Ordenación Pesquera del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino	La Autoridad de Gestión se encargará de la gestión y ejecución del Programa Operativo con arreglo al principio de buena gestión financiera.
Órgano Intermedio de la Autoridad de Gestión (art 58.2 R/FEP)	Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura y Pesca	La D.G. de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura y Pesca será la responsable de garantizar que la gestión y ejecución del Programa Operativo en su ámbito territorial y competencial se atiene, durante todo el periodo de ejecución, a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia. Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del reglamento base.
Autoridad de Certificación (art. 58.1.b R/FEP)	Dirección General de Ordenación Pesquera del Ministerio de Medio Ambiente y del Medio Rural y Marino	La Autoridad de Certificación se encargará, en particular, de elaborar y remitir a la Comisión las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago, tal como establece el artículo 60 del R/FEP. Serán funciones propias de dicha autoridad todas aquellas que vengan definidas en el artículo 60 del citado Reglamento y en el artículo 46 del RA/FEP.
Organismos Intermedios de la Autoridad de Certificación (art. 58.2 R/FEP)	Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia	Los órganos intermedios de la Autoridad de Certificación en las Comunidades Autónomas desempeñarán todas las tareas asignadas a la Autoridad de Certificación en el ámbito de sus respectivas competencias, con excepción del a) del artículo 60 del R/FEP y el artículo 46 del RA/FEP, en los cuales prestarán a la Autoridad de Certificación la colaboración necesaria para su correcta ejecución.
Autoridad de Auditoría (art. 58.1.c R/FEP)	Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda.	Ejercerá las funciones establecidas en el artículo 61.1 del R/FEP basándose en un sistema de control integrado en el que participa junto a la IGAE, la Intervención General de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía, asegurándose su independencia funcional.
Órganos Gestores que participan en el FEP	D.G. del Medio Natural I.F.A.P.A. D.G. de Fondos Europeos y Planificación D.G. de Pesca y Acuicultura	Los órganos gestores son los responsables de la correcta ejecución de actuaciones cofinanciadas con los Fondos en el ámbito de sus competencias.

3.5.2. DESCRIPCIÓN DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

En la ejecución de las competencias asignadas a la Dirección General de Pesca y Acuicultura en virtud del Decreto 172/2009 por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, la Dirección General de Pesca y Acuicultura se estructura en una Subdirección de Pesca y cuatro Servicios: Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas; Servicio de Ordenación de Recursos Pesqueros y Acuícolas, Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola y el Servicio de Inspección Pesquera y Acuícola. De forma gráfica, la estructura de la Dirección General responde al siguiente organigrama:



El número de funcionarios integrantes en cada uno de las unidades y, de ellos, el número que participa en la gestión del programa del FEP (2007-2013) para Andalucía son los siguientes:

UNIDAD	FUNCIONARIOS	
	TOTAL	GESTIÓN FEP
Subdirección de Pesca	1	1
Departamento de Gestión de Programas	2	2
Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas	10	7
Servicio de Ordenación de Recursos Pesqueros y Ac.	12	3
Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Ac.	12	6
Servicio de Inspección Pesquera	14	-

Las competencias correspondientes a los diferentes Órganos y Servicios de la Dirección General de Pesca y Acuicultura que intervienen en la gestión del Programa Operativo del FEP (2007-13) son las que a continuación se relacionan:

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
- Implantación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión. - Establecimiento de los medios necesarios para asegurar que es comunicada a la organización la importancia de satisfacer los requisitos legales y reglamentarios. - Asegurar la disponibilidad de recursos. - Dirigir y controlar las actividades para la realización de los servicios que presta la Dirección General de Pesca y Acuicultura. - Es responsable de apoyar a las áreas en la gestión de las actividades que realizan, de controlar y supervisar el cumplimiento de objetivos técnicos y de desarrollar e implantar criterios generales sobre planificación, operación, etc. - Revisa el sistema de gestión.

SUBDIRECCIÓN DE PESCA

- Realiza las funciones de supervisión general de la correcta ejecución del programa.
- Informa a la Dirección del funcionamiento, las medidas, los medios, la ejecución y demás aspectos relacionadas con el programa del FEP.
- Promueve el conocimiento de los requisitos de los interesados en todos los niveles de la organización.
- Colabora con la Dirección en la definición e implantación de la política de gestión de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
- Planifica, programa y participa, cuando proceda, en las auditorías internas.
- Controla la elaboración, actualización, aprobación y aplicación de la normativa y documentación a emplear en la ejecución del Programa Operativo.
- Actúa como interlocutor ante otros órganos y autoridades en aspectos que no requieren de la interlocución de la persona titular de la Dirección General.
- Controla la ejecución y eficacia de las acciones tomadas para prevenir la aparición de irregularidades o deficiencias que afecten a la correcta ejecución del programa.
- Coordina y supervisa con la colaboración de los Jefes de Servicio las actividades desarrolladas por éstos en la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS

- Este departamento realiza, con criterios de independencia sobre el resto de unidades que participan en la gestión del Programa Operativo, las tareas y funciones descritas en el artículo 39 del Reglamento 498/2007 de la Comisión por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento 1198/2006 del Consejo.
- Elabora y propone el Plan Anual de Verificaciones y Control.
- Participa en la elaboración y revisión, en su caso, del Manual de Procedimientos de Verificación del programa del FEP para Andalucía.
- Propone las medidas necesarias para la calidad y la eficiencia en la ejecución del Programa Operativo.

SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

- Este Servicio ha realizado la propuesta de normativa autonómica de aplicación al Programa Operativo para el período 2007-2013.
- Realiza la propuesta de presupuesto de gastos asignados al Servicio, tanto el correspondiente a créditos cofinanciados con fondos europeos como con fondos propios.
- Realiza la propuesta de las posibles modificaciones presupuestarias que pudieran ser necesarias.
- Coordinación y seguimiento general de la ejecución del programa.
- Dirección de la asistencia técnica para el registro y mantenimiento de la base de datos APLIFEP en colaboración con la Autoridad de Gestión.
- Tramitación y propuestas de resolución de procedimientos de autorizaciones de construcción de buques y actividad de cultivos marinos.

Las medidas a nivel del Programa Operativo del FEP (2007-2013) que ejecuta son:

- Medida 1.1. Paralización definitiva de actividades pesqueras
- Medida 1.2. Paralización temporal de actividades pesquera
- Medida 1.3. Inversiones a bordo de buques pesqueros y selectividad
- Medida 1.4. Pesca costera artesanal
- Medida 1.5. Compensaciones socioeconómicas para la gestión de la flota
- Medida 2.1. Acuicultura
- Medida 3.1. Acciones colectivas (excepto ayudas a organizaciones de productores pesqueros)
- Medida 4.1. Desarrollo y diversificación de zonas de pesca
- Medida 3.5. Operaciones piloto
- Medida 5.1. Asistencia técnica

SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA

- Este Servicio ha realizado la propuesta de normativa autonómica de aplicación al Programa Operativo para el período 2007-2013.
- Realiza la propuesta de presupuesto de gastos asignados al Servicio, tanto el correspondiente a créditos cofinanciados con fondos europeos como con fondos propios.
- Realiza la propuesta de las posibles modificaciones presupuestarias que pudieran ser necesarias.
- Recogida, gestión y explotación de los datos estadísticos relativos al control de la primera venta de los productos pesqueros.
- Tramitación y propuesta de reconocimiento de organizaciones de productores y distintivos de diferenciación y calidad de productos pesqueros.

Las medidas a nivel del Programa Operativo del FEP (2007-2013) que ejecuta son:

- Medida 2.3. Transformación y comercialización de pescado
- Medida 3.1. Acciones colectivas: Ayudas a organizaciones de productores pesqueros
- Medida 3.3. Puertos de pesca, lugares de desembarque y fondeaderos
- Medida 3.4. Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción

SERVICIO DE ORDENACIÓN DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS

- Proyectos técnicos de ejecución y mantenimiento de arrecifes artificiales, seguimiento científico de éstos, y gestión de la Reserva de Pesca de la Desembocadura del Guadalquivir.
- Dirección Técnica del Laboratorio de Control de la Calidad de los Recursos Pesqueros, que realiza el control y seguimiento de las condiciones sanitarias en las zonas de producción de moluscos bivalvos, gasterópodos, tunicados y equinodermos marinos de Andalucía, así como la recogida y análisis de los datos analíticos de los distintos programas de vigilancia de recursos pesqueros.
- Estudios sobre protección y evaluación de los recursos pesqueros y marisqueros.
- Tramitación de expedientes de cambios de Puerto Base, cambios de modalidad pesquera temporal y definitiva, cambios en el censo de la flota pesquera, altas y bajas en el Censo Marisquero Andaluz, elaboración y mantenimiento del listado de embarcaciones para pescas específicas de nuestra competencia, etc.
- Elaboración de normativa necesaria para la ordenación de los recursos pesqueros, planes de gestión de las distintas modalidades de pesca en las aguas de nuestra competencia, regulación de las actividades marisqueras, establecimiento de periodos hábiles y horarios de pesca, etc.

Las medidas a nivel del Programa Operativo del FEP (2007-2013) que ejecutan:

- Medida 3.2. Protección y desarrollo de la fauna y la flora acuática

SERVICIO DE INSPECCIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA

No gestiona medidas del Programa Operativo del FEP (2007-2013), centrando su actividad en la vigilancia y el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de control de la actividad pesquera.

3.5.3. FUNCIONES DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

El Programa Operativo del Fondo Europeo de la Pesca (2007-2013) se configura como un programa único para España, de alcance plurirregional, en el que se integra la intervención del Fondo Europeo de la Pesca para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Reglamento CE 1198/2006 de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de la

Pesca, así como en las disposiciones de aplicación aprobadas por la Comisión Europea mediante Reglamento CE nº 498/2007 de 26 de marzo de 2007.

La Autoridad de Gestión de este programa corresponde a la Dirección General de Ordenación Pesquera del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (antes Dirección General de Estructuras y Mercados Pesqueros).

La intervención de las distintas autoridades y organismos en la ejecución del programa se resume en el flujograma siguiente:



El Programa Operativo establece las funciones de la Autoridad de Gestión y los Organismos Intermedios de Gestión, las cuales se transcriben textualmente:

“Los organismos intermedios de la Autoridad de gestión del programa del FEP 2007/2013 para el Reino de España serán los relacionados en el Anexo III al presente documento, o en aquellos organismos, entidades o instituciones en quienes éstos delegasen las competencias correspondientes dentro de las mismas Unidades orgánicas, o en aquellos otros cuyas competencias fueran asumidas en virtud de una redistribución mediante una norma interna. En los casos en que pueda recaer en el mismo órgano la designación de una o más autoridades, deberá garantizarse el principio de separación de funciones según el art. 57 del R/FEP.

Las relaciones entre la Autoridad de gestión y los órganos intermedios de ésta, así como las tareas encargadas a cada uno de ellos, se establecerán formalmente, conforme se decida en el Comité de Seguimiento del Programa, y serán llevadas a cabo en todo momento bajo el principio de cooperación, en cumplimiento del artículo 58.3 del R/FEP y al artículo 38 de RA/FEP.

❑ **Funciones de la Autoridad de gestión y de los organismos intermedios**

1. La Autoridad de gestión se encargará de la gestión y ejecución del Programa Operativo con arreglo al principio de buena gestión financiera, y realizará las funciones que se establecen en el artículo 59 del R/FEP, y en los artículos 39 y 45 del RA/FEP, así como las relativas a la remisión a la Comisión europea del documento sobre la descripción de los sistemas de gestión y control del Programa Operativo establecidos en el artículo 71 del R/FEP y del artículo 47 del RA/FEP.

2. Los órganos intermedios de la autoridad de gestión en las Comunidades Autónomas desempeñarán todas las tareas asignadas que realiza la Autoridad de gestión, en el ámbito de sus respectivas competencias, con excepción de los apartados e), h) e i) del artículo 59 del R/FEP, para lo que prestarán a la Autoridad de gestión la colaboración necesaria para su correcta ejecución.

En todo caso, los órganos intermedios de las Comunidades Autónomas prestarán plena colaboración a las autoridades responsables del Programa definidas en el artículo 58 del R/FEP, en el marco de cooperación y en todas las disposiciones relativas a estas autoridades estipuladas en el RA/FEP, conforme al artículo 38.2 del mismo.

Los órganos intermedios de las Comunidades Autónomas serán responsables de garantizar que la gestión y ejecución del Programa Operativo en su ámbito territorial y competencial se atiene, durante todo el periodo de ejecución, a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia.

En el ámbito de la acuicultura, se designa como organismo intermedio a la Junta Asesora de Cultivos Marinos (Jacumar), órgano del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación creado mediante la Ley 23/1994 de Cultivos Marinos, constituido por la Secretaría General de Pesca Marítima (actual Secretaría General del Mar) y por los órganos gestores de la acuicultura de las Comunidades Autónomas. Sus funciones están relacionadas con todos aquellos aspectos técnicos relativos a la acuicultura referidos en este Programa Operativo y específicamente para la recepción de los análisis prospectivos de mercado, tal y como se establece en el vademécum, por lo que se considera esta designación."

A su vez, el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento del Programa Operativo Español del Fondo Europeo de la Pesca, aprobado el 26 de febrero de 2008, contempla en su Anexo la corresponsabilidad de los Organismos Intermedios de Gestión. Se transcribe a continuación dicho Anexo:

❑ Anexo al Reglamento interno del Comité de Seguimiento. Corresponsabilidad

Las funciones del Comité de Seguimiento se desarrollarán en un régimen de corresponsabilidad, que se sustenta en los puntos siguientes:

- En aplicación a las disposiciones de ejecución del PO del Sector Pesquero Español del FEP 2007-2013, la Subdirección General de Política Estructural de la Dirección General de Ordenación Pesquera asumirá las funciones de la Autoridad de Gestión establecidas en el artículo 59 del R/FEP, no delegadas en los Organismos Intermedios de Gestión de las Comunidades Autónomas y de la AGE.
- El establecimiento de sistemas informáticos que permitan el intercambio de datos con la Comisión para cumplir los requisitos relativos a la gestión, el seguimiento y la evaluación, es responsabilidad de la Autoridad de Gestión, que los definirá teniendo en cuenta las precisiones técnicas y las exigencias de información que demanden los servicios de la Comisión Europea. Estos sistemas informáticos de intercambio de datos deberán ser alimentados, en cuanto a las actuaciones de su competencia, por las Comunidades Autónomas y resto de organismos gestores, para lo cual la Autoridad de Gestión coordinará las conexiones telemáticas que resulten necesarias y que garanticen la transferencia de datos desde los niveles descentralizados hacia el sistema informático central.
- Las Comunidades Autónomas, así como el resto de organismos gestores de Fondos, establecerán dispositivos de recogida de datos financieros y estadísticos fiables sobre la aplicación, los indicadores de seguimiento (físicos y financieros) y de evaluación que permitirán, a su vez, alimentar los sistemas nacionales de seguimiento financiero y cualitativo (indicadores) que son responsabilidad de la Autoridad de Gestión.
- Las unidades de la Administración General del Estado entre cuyas competencias se encuentra la coordinación a nivel nacional de actuaciones contempladas en la intervención, dispondrán asimismo de la aplicación informática de seguimiento del Programa que les permita realizar el oportuno seguimiento y evaluación de las acciones cofinanciadas objeto de su competencia, así como de los indicadores financieros y de seguimiento correspondiente a las mismas.

- La elaboración de los informes anuales y finales de ejecución de la intervención será responsabilidad de la Autoridad de Gestión. Para ello, las Comunidades Autónomas y resto de organismos ejecutores elaborarán sus informes parciales en relación con las actuaciones de su competencia dentro de la forma de intervención y los remitirán, dentro de los plazos fijados, a la Autoridad de Gestión que elaborará el informe definitivo y lo remitirá a la Comisión Europea.
- Las Comunidades Autónomas y resto de organismos intermedios de gestión establecerán los oportunos sistemas de contabilidad separada o codificaciones contables adecuadas que permitan identificar todas las transacciones relativas a las acciones cofinanciadas. Además, deberán responsabilizarse de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos efectivamente pagados y que garanticen la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que presenten a las autoridades de certificación. Esta información contable estará en todo momento a disposición de la Autoridad de Gestión, así como de las autoridades de auditoría tanto nacionales como comunitarias.
- Las Comunidades Autónomas y resto de organismos intermedios de gestión garantizarán la regularidad de las operaciones de su competencia cofinanciadas en el ámbito de la intervención de que se trate, para lo cual establecerán los dispositivos que acrediten la legalidad de los gastos cofinanciados, poniendo en marcha los mecanismos de control interno y supervisión que permitan garantizar los principios de una correcta gestión financiera. Ello les facilitará la presentación ordenada a la Autoridad de Gestión de certificaciones de gasto con el detalle y periodicidad requeridos, certificaciones que deberán ir firmadas por el organismo intermedios de gestión del FEP en la Comunidad Autónoma u organismo de que se trate, así como por el organismo intermedios de certificación. Dichas certificaciones serán la base de los certificados que la autoridad de certificación remitirá a la Comisión solicitando los correspondientes pagos intermedios. Todo ello contribuirá a la fluidez de los flujos financieros de la Comisión al Estado Miembro y de éste a los organismos intermedios encargados de efectuar y recibir los pagos.
- Las Comunidades Autónomas y resto de organismos gestores del FEP garantizarán la compatibilidad de las actuaciones cofinanciadas en el ámbito de sus respectivas competencias con las demás políticas comunitarias, en particular sobre contratación pública y medio ambiente. Suministrarán, igualmente y cuando proceda, datos que permitan verificar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.
- Las Comunidades Autónomas y resto de organismos ejecutores garantizarán, en las actuaciones de su competencia, el adecuado cumplimiento de la normativa de información y publicidad de las acciones cofinanciadas por el FEP según lo que dispone el Reglamento (CE) 1198/2006.
- Las Comunidades Autónomas participarán junto con la Autoridad de Gestión y la Comisión, en las reuniones anuales que se celebrarán con objeto de examinar los principales resultados del año anterior. Si tras ese examen, la Comisión formulara observaciones en relación con actuaciones de competencia regional, la Comunidad Autónoma afectada comunicará a la Autoridad de Gestión las medidas adoptadas como consecuencia de dichas observaciones, quién, a su vez, las transmitirá a la Comisión. Si la Comisión estima que las medidas adoptadas no son suficientes, y dirige recomendaciones de adaptación para mejorar la eficacia de las medidas, la Comunidad Autónoma afectada podrá presentar, a través de la Autoridad de Gestión, las medidas que hubiera tomado para mejorar sus procedimientos o indicará los motivos que la hubieran impulsado a no hacerlo.

En aquellos casos en que los organismos responsables no estén en disposición de desarrollar en tiempo y forma las tareas mencionadas, la Autoridad de Gestión podrá llevarlas a cabo por sus propios medios y emprenderá, después de analizadas las causas del incumplimiento, las acciones que estime oportunas tendentes a evitar tales situaciones.

La previsión contenida en Programa Operativo Español del Fondo Europeo de la Pesca, así como en el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento, definen perfectamente,

a criterio de la Autoridad de Gestión, la corresponsabilidad entre ésta y los Organismos Intermedios de Gestión, no siendo preciso un acuerdo expreso al efecto.

En este contexto, le compete a la Dirección General de Pesca y Acuicultura garantizar que la gestión y ejecución del “ Programa Operativo de Intervención Comunitaria del Fondo Europeo de Pesca” se atiene a las normas nacionales y comunitarias en la materia, dentro de sus competencias en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ello con arreglo a las funciones que asume la Dirección General de Pesca y Acuicultura en virtud del artículo 7 del Decreto 172/2009, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, entre las que figuran:

1. La prospección y evaluación de los recursos marisqueros y pesqueros andaluces y la adopción de medidas de protección de los mismos. La declaración de reservas marinas a efectos pesqueros y marisqueros, y el control y clasificación de las zonas de producción. La ordenación y regulación de la actividad marisquera de la flota andaluza, así como de la pesquera en las aguas de competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. La planificación, desarrollo y modernización del sector pesquero y de los establecimientos acuícolas. Las autorizaciones de construcción de buques pesqueros y marisqueros y de establecimientos de cultivos marinos, así como las autorizaciones de modernización y reconversión. El mantenimiento de un censo de las embarcaciones andaluzas, el control de la situación de cada unidad operativa, los cambios de puerto base de cada barco y su asignación a una modalidad y caladero de pesca.
3. El fomento y promoción de las actividades pesqueras y acuícolas, y la tramitación y propuesta de los expedientes de ayuda a la construcción, modernización, renovación y paralización definitiva de la flota andaluza y de los establecimientos de acuicultura, así como de los relacionados pesquera y la protección de los recursos.
4. La regulación de la comercialización pesquera en general y de la primera venta en lonja en particular, así como la determinación de los agentes autorizados a ejercer esa actividad y, en general, el establecimiento de medidas que faciliten la transparencia de los mercados pesqueros. La autorización y control de los centros de expedición y de depuración de mariscos, así como de los establecimientos relacionados con la comercialización pesquera
5. La ordenación, fomento, modernización y control de las industrias de mantenimiento, transformación y conservación de los productos pesqueros, y la mejora de las infraestructuras vinculadas con su comercialización. La promoción de los productos pesqueros andaluces, y el fomento de la calidad de los mismos.
6. La promoción del asociacionismo pesquero y el fomento de la constitución de organizaciones de productores, su reconocimiento y el control y seguimiento de sus actividades.

De otra parte, corresponde a la Dirección General de Pesca y Acuicultura como Organismo Intermedio de Gestión encargado de la ejecución y gestión del Programa Operativo del FEP (2007-2013), con arreglo al principio de una buena gestión financiera, las funciones descritas en el artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2006 y que a continuación se relacionan:

1. Garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al Programa Operativo y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia , durante todo el período de ejecución.
2. Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se han efectuado realmente los gastos declarados por los beneficiarios y que éstos cumplen las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia.
3. Se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

4. Garantizará que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo, y que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.
5. Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
6. Se asegurará de que la autoridad de certificación y la autoridad de auditoría disponen de toda la información necesaria sobre procedimientos y comprobaciones realizados en relación con el gasto a efectos de certificación y de auditoría, respectivamente.
7. Garantizará el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad previstos en la normativa reguladora del Programa Operativo.

3.5.4. SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

En este punto se describen las medidas adoptadas para dar cumplimiento a los objetivos de separación de funciones en los niveles siguientes:

- ☐ Entre Autoridades de gestión, certificación y pagos
- ☐ En la Dirección General de Pesca y Acuicultura por su calidad de Organismo Intermedio de Gestión y Autoridad gestora de medidas.
- ☐ En la tramitación de expedientes

3.5.4.1. Entre Autoridades de gestión, certificación y pagos

En la gestión del Programa Operativo de Intervención Comunitaria del Fondo Europeo de Pesca de España para el período de programación 2007–2013, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Dirección General de Pesca y Acuicultura actúa como Organismo Intermedio de Gestión de las actuaciones desarrolladas en el marco del Programa Operativo, mientras que la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación actúa como Organismo Intermedio de la Autoridad de Certificación de las mismas y la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública como Autoridad responsable de los Pagos. Así figura expresamente en el Programa Operativo aprobado por la Comisión Europea.

De este modo se garantiza la separación de funciones entre la gestión de los proyectos financiados con el FEP, la certificación de los gastos realizados y los pagos materializados.

Los centros directivos que gestionan medidas del programa del FEP en Andalucía son:

- La Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura y Pesca, la cual interviene en la gestión de todos los ejes y medidas del programa.
- El Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera (IFAPA) adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca. Interviene en la gestión de la medida 3.5. Operaciones Piloto.
- La Dirección General de Gestión del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente, la cual participa en la gestión de la medida 2.1. Acuicultura.
- La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, la cual lleva a cabo actuaciones de seguimiento y control del Programa Operativo, elegibles dentro de la medida 5.1. de Asistencia Técnica.

Estos organismos serán responsables de:

- ✓ La correcta ejecución de las actuaciones cofinanciadas conforme a las disposiciones comunitarias de carácter general y específicas para el Fondo Europeo de Pesca.
- ✓ El adecuado seguimiento de las actuaciones cofinanciadas a través de una base de datos informatizada.
- ✓ El suministro de la oportuna información y la comunicación de las incidencias a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

- ✓ La conservación de los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al Programa Operativo del FEP (2007-2013).
- ✓ La verificación exhaustiva de las operaciones, incluida la comprobación de la realidad de las prestaciones de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados.
- ✓ La colaboración en las operaciones de verificación y control correspondientes a los proyectos de su competencia.
- ✓ La colaboración con los evaluadores independientes designados para llevar a cabo las evaluaciones de las intervenciones cofinanciadas.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades desarrollarán las siguientes tareas y funciones con carácter general:

- Redactar, en su caso, las Órdenes de convocatoria de ayudas, así como de las Resoluciones para la adjudicación de una obra, suministro o servicio, con indicación del Fondo Europeo de Pesca que cofinancia, especificando los requisitos y los criterios de valoración.
- Colaborar con la Dirección General de Pesca y Acuicultura en la tramitación de las certificaciones de gastos elegibles, en los términos previstos en la Orden de 23 de julio de 2008 de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2007-2013.
- Definir con claridad los controles informáticos y físicos por los que debe pasar un proyecto antes de proceder al pago y garantizar la carga de los datos en el sistema contable.
- Llevar a cabo la verificación exhaustiva de las operaciones, comprobando:
 - o Que las prestaciones de los bienes y servicios que van a ser certificados para su cofinanciación, han sido efectivamente realizadas.
 - o Que los pagos que van a ser declarados, son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados.
 - o Que al ejecutar cada operación se respetan las normas autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
 - Contratación Pública.
 - Ayudas Estatales.
 - Protección del Medio Ambiente.
 - Igualdad de Oportunidades.
 - Información y Publicidad.
 - o Que se conserva y custodia toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas y que la misma será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.
- Garantizar la correcta imputación de los gastos al Programa Operativo del FEP (2007-2013).
- Asegurar el cumplimiento de la normativa referente a información y publicidad de las acciones cofinanciadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Reglamento (CE) 498/2007, de la Comisión, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de Pesca, dejando evidencia en el expediente de las actuaciones llevadas a cabo al respecto.
- Asegurar el encaje de los proyectos cofinanciados con las prioridades y políticas comunitarias de carácter horizontal.

- Conservar la documentación hasta al menos tres años después del cierre de la intervención por parte de la Comisión Europea.
- Aplicar, en su caso, los procedimientos de reintegro y comunicarlos a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
- Establecer, con carácter general, una segregación de funciones entre los técnicos que gestionan los expedientes.
- Garantizar la independencia de los equipos de inspección y verificación respecto de los que revisan y valoran.
- Definir las condiciones de acceso a los sistemas informáticos, a través de un dispositivo de claves de entrada
- Facilitar la disponibilidad de manuales de procedimientos de gestión específicos.

3.5.4.2. En la Dirección General de Pesca y Acuicultura por su calidad de Organismo Intermedio de Gestión y Autoridad gestora de medidas.

Se cumple el objetivo de diferenciación de las funciones al intervenir en dichos procesos unidades totalmente diferenciadas:

- Los Servicios de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola y de Ordenación de los Recursos Pesqueros y Acuícolas son los responsables de la gestión de las medidas citadas en el punto 3.5.2.
- El Departamento de Gestión de Programas, no adscrito orgánicamente a ningún Servicio, ejerce las funciones derivadas de las exigencias como Organismo Intermedio de Gestión, garantizando su independencia respecto de las verificaciones relativas a aquellos proyectos gestionados por la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Estará asistido con medios técnicos y personales de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero S.A. y, si fuese preciso, por colaboraciones externas por parte de firmas especializadas en auditorías de gestión de fondos estructurales, que periódicamente evaluarán la calidad de las intervenciones.

En el supuesto de ausencia del responsable de este departamento, las funciones asignadas al mismo serán asumidas por la Subdirección de Pesca, o bien, por el responsable de cualquier Servicio de la D.G. de Pesca y Acuicultura, distinto del gestor del expediente.

3.5.4.3. En la tramitación de expedientes.

En los procesos de aprobación y pago de las ayudas, se constata una doble comprobación de los proyectos al intervenir en primera instancia los servicios de las Delegaciones Provinciales y, en segunda instancia, los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Esta doble comprobación, con arreglo a la experiencia en la gestión de anteriores programas, garantiza:

- La correcta interpretación en la aplicación de la normativa reguladora de las ayudas.
- La subsanación de errores materiales en el cálculo de los gastos máximos subvencionables y otros cálculos necesarios para la determinación y pago de las ayudas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN



4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En este apartado de la guía se describe el marco normativo de aplicación al Fondo Europeo de la Pesca, distinguiendo entre normativa específica y complementaria. La primera de ellas se define como aquella generada específicamente para el desarrollo del programa de ayudas del Fondo Europeo de la Pesca, desde el ámbito europeo, el estatal, o autonómico.

Para la correcta aplicación de la normativa específica, es necesario complementarla con normas de funcionamiento general de las administraciones estatales y autonómicas y que se ha definido como normativa complementaria.

4.1. NORMATIVA ESPECÍFICA

Documentos de Programación y Evaluación

- ❑ Plan Estratégico Nacional
- ❑ Programa Operativo para el Sector Pesquero Español
- ❑ Evaluación previa del Programa Operativo Español del Fondo Europeo de Pesca 2007-2013

Normativa Comunitaria

- ❑ Reglamento (CE) N° 1198/2006, del 27 de Julio de 2006 por el que se establece el Fondo Europeo de la Pesca.

Su objetivo principal es el desarrollo sostenible de la Política Pesquera Común, y, dados los problemas estructurales a los que se enfrenta el sector en los Estados miembros, establecer el Fondo Europeo de la Pesca y definir el marco de apoyo comunitario.

- ❑ Reglamento (CE) N° 498/2007, del 26 de Marzo de 2007, de la Comisión por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 1198/2006.

Tiene por objeto establecer las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 1198/2006.

- ❑ Vademécum de la Comisión de las Comunidades Europeas

Este documento, complementa a los Reglamentos (CE) n° 1198/2007 y (CE) n° 498/2007, contiene una serie de directrices que proporcionan asesoramiento sobre la aplicación del período de programación 2007-2013. En ellas se agrupan de manera estructurada diferentes partes de los textos jurídicos con objeto de facilitar una orientación práctica sobre la aplicación de sus distintas disposiciones. Las directrices se han concebido como una guía para ayudar a los Estados miembros y a los servicios de la Comisión a aplicar de manera coherente los Reglamentos.

- ❑ Decisión de la Comisión de 13 de diciembre de 2007 por la que se aprueba el Programa Operativo de intervención comunitaria del Fondo Europeo de la Pesca de España para el período de programación 2007-2013.

- ❑ Reglamento (CE) N° 744/2008 del consejo de 24 de Julio de 2008, por lo que se establece una acción específica temporal para promover la reestructuración de las flotas pesqueras de la comunidad Europea afectada por la crisis económica.

Su objeto es establecer una acción comunitaria específica encaminada a apoyar de forma excepcional y temporal a las personas y empresas del sector pesquero afectadas por la crisis económica provocada por el aumento del precio del petróleo en 2008, dentro de las ayudas del Fondo Europeo de la Pesca.

Normativa Autonómica

- **Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 16 de Mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo para 2007-2013, y se efectúa su convocatoria para 2008.**

Esta Orden tiene por objeto establecer las normas de desarrollo y aplicación en Andalucía de las ayudas previstas en el Fondo Europeo de la pesca de España, para el periodo 2007-2013.

- **Resolución de 19 de Diciembre de 2008, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se convocan para el año 2009 las ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa operativo para 2007-2013.**

- **Resolución de 20 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se convocan para el año 2010 las ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo para 2007-2013.**

- **Orden de 22 de diciembre de 2009, por la que se modifican las Órdenes que se citan para su adaptación al Plan de Medidas de Simplificación de Procedimientos Administrativos y Agilización de Trámites.**

Esta Orden afecta a la Orden de 16 de mayo de 2008, concretamente al plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, pasando de seis a tres meses.

- **Orden de 25 de marzo de 2010, por la que se modifica la de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del programa operativo para 2007-2013.**

Mediante esta Orden se incorpora a la normativa autonómica las posibilidades que ofrece el Reglamento 744/2008 de financiación de medidas socioeconómicas, acciones colectivas y organizaciones de productores; modificar determinados aspectos de cara a los criterios y normas de aplicación para la concesión de las ayudas en el marco del Programa Operativo aprobados por el Comité de Seguimiento; precisar determinados requisitos para la percepción de ayudas a la paralización temporal por causas imprevisibles y para las medidas socioeconómicas e incorporar posibilidades de ayudas al desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción de los productos de la pesca y la acuicultura; por último, simplificar los procedimientos de gestión y pago de las ayudas a través de la tramitación de las solicitudes por vía telemática.

- **Corrección de errores de la Orden de 25 de marzo de 2010, por la que se modifica la de 16 de mayo de 2008.**

Subsana errores correspondientes a los Anexos que acompañan a la Orden de 25 de marzo de 2010.

- **Orden de 14 de julio de 2010, por la que se cierra el plazo de presentación de solicitudes de determinadas líneas de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo para 2007-2013, previstas en la Orden de 16 de mayo de 2008, que se citan.**

Como consecuencia de las solicitudes recibidas y el agotamiento de los créditos presupuestarios previstos para el marco 2007-2013 y asignados, se debe proceder a cerrar el plazo de presentación de solicitudes de determinadas ayudas; todo ello sin perjuicio de que sean objeto de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación de solicitudes para los años 2011 a 2013.

- Orden de 23 de julio de 2009, por la que se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Esta Orden regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo Pesquero de Andalucía, establece los requisitos de las entidades interesadas en obtener esa condición, sus funciones y obligaciones. Asimismo, regula el procedimiento de asignación de fondos a los Grupos de Desarrollo Pesquero que permitirá la concesión de subvenciones a las personas beneficiarias que realicen las intervenciones contempladas en sus respectivos Planes Estratégicos.

- Resolución de 23 de julio de 2009, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se aprueba la asignación financiera a las Zonas de Pesca de Andalucía relativa al eje prioritario 4 Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013.

Mediante esta Resolución se establece la asignación financiera para cada Zona de Pesca en función de una serie de indicadores que reflejan la dependencia pesquera de la Zona de Pesca y el índice de declive de la actividad pesquera de la misma.

- Resolución de 3 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se reconocen como Grupos de Desarrollo Pesquero a las entidades que se citan.
- Resolución de 31 de marzo de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se hace pública la aprobación de la instrucción por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Pesquero para la gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible del Programa Operativo Español 2007-2013.
- Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013.
- Instrucción conjunta 1/2009 de 21 de mayo de 2009, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 7/2009, de 18 de diciembre de 2009, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establece la fiscalización por muestreo de expedientes relativos a la concesión de subvenciones a la paralización temporal de actividades pesqueras, incluida la paralización temporal por causas imprevisibles, y los procedimientos para su aplicación.

4.2. NORMATIVA COMPLEMENTARIA

- Recomendación de la comisión de 6 de Mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, medianas y pequeñas empresas (2003/361/CE), L124/39 de 20 de Mayo de 2008.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativa y financieras.

- ❑ Ley 5/2009, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2010.
- ❑ Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- ❑ Las normas aplicables de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su Disposición Final Primera; así como de su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, conforme a su disposición final primera.
- ❑ Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ❑ Ley 30/2007, de Octubre, de Contratos del Sector Público
- ❑ Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
- ❑ Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios públicos.
- ❑ Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos electrónicos (Internet), en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ❑ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- ❑ Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- ❑ Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- ❑ Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN



5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

5.1. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

5.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Una vez efectuada la selección y aprobación de las operaciones por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como Organismo Intermedio de Gestión, la selección de los proyectos individuales objeto de financiación con cargo al Programa Operativo del FEP se atenderá a los criterios reglamentariamente establecidos o que pueda establecer para cada medida la normativa promulgada al efecto.

Independientemente del cumplimiento de estos criterios, no se concederá ayuda pública alguna a los operadores que participen en la explotación, gestión o propiedad de los buques incluidos en la lista comunitaria de buques INDNR (pesca ilegal no declarada y no reglamentada). En este sentido, junto a las solicitudes se incluye una declaración jurada de obligado cumplimiento por el solicitante de una ayuda, cuyo modelo figura en el volumen "Anexos".

Siguiendo las recomendaciones de la Secretaría General del Mar, así como las derivadas del Comité de Seguimiento del FEP, la Dirección General de Pesca y Acuicultura ha concretado y ajustado los criterios de selección y aprobación de los proyectos objeto de ayudas regladas a través de la Orden de 16 de mayo de 2008 de la Consejería de Agricultura y Pesca, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo para 2007-2013, y se efectúa su convocatoria para 2008.

La citada Orden recoge en su articulado los requisitos que deben reunir con carácter general los beneficiarios de ayudas regladas, así como los proyectos para ser subvencionados en el marco del Programa Operativo de intervenciones financiadas por el Fondo Europeo de la Pesca. El procedimiento de concesión se realizará a solicitud del interesado en atención a la mera concurrencia de una determinada situación en el preceptor, conforme al procedimiento previsto en el artículo 33 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, sin que sea necesario establecer la comparación de solicitudes ni la prelación de las mismas; no obstante, de entre aquellos expedientes presentados y propuestos por los Delegados Provinciales correspondientes, que sí cumplen los requisitos exigidos en las bases reguladoras y en la convocatoria, la Dirección General de Pesca y Acuicultura seleccionará (en casos con disponibilidad presupuestaria limitada) aquellos que, en función de la Propuesta del Delegado Provincial, se adecuen en mayor grado a los criterios de valoración establecidos para cada una de las medidas, los cuales son descritos a continuación:

✓ Paralización definitiva de las actividades pesqueras

- a) La integración del proyecto en un plan de gestión, de recuperación, de desmantelamiento y medidas de urgencia definidas en el artículo 21, apartado a), del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo de 27 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de la Pesca.
- b) La no renovación de un acuerdo de pesca entre la Comunidad y un tercer país, o una reducción importante de las posibilidades de pesca en virtud de un convenio internacional u otro tipo de acuerdo.
- c) En el caso de embarcaciones de 10 años, además de las anteriores, se considerarán la edad del buque, la utilización de artes de pesca que causen un mayor impacto ambiental sobre los ecosistemas marinos y los buques acogidos a planes de recuperación de zonas consideradas como especialmente sensibles.
- d) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como la acumulación de subvenciones en un mismo beneficiario.

✓ **Paralización temporal de actividades pesqueras, incluida la paralización temporal por causas imprevisibles**

Las medidas de paralización temporal de la flota pesquera son aprobadas a través de las disposiciones comunitarias, estatales o autonómicas por las cuales se establecen los planes de gestión, de recuperación, las medidas de urgencia y por causas imprevisibles que motivan la paralización temporal de una determinada flota. Los barcos y los tripulantes destinatarios de las ayudas son los afectados por la implementación de tales medidas de paralización temporal.

✓ **Inversiones a bordo de los buques pesqueros y selectividad**

- a) La mejora de las condiciones de seguridad, de trabajo y de vida a bordo de los buques.
- b) La modernización de la flota costera artesanal.
- c) La incorporación de tecnologías y sistemas dirigidos a evitar capturas indiscriminadas, conservar los recursos pesqueros y mejoras en el medio ambiente.
- d) La mejora de la calidad de las capturas y la eficiencia energética de la actividad pesqueras.
- e) El beneficio socioeconómico que genera la explotación del barco en la Comunidad Autónoma Andaluza.
- f) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como la acumulación de subvenciones en un mismo beneficiario.

✓ **Pesca costera artesanal**

- a) La mejora de las condiciones de seguridad y de trabajo a bordo de los buques.
- b) Los beneficios del proyecto sobre el empleo, la protección de los recursos y la valorización de las capturas.
- c) El fomento de la organización de la cadena de producción, transformación y comercialización de los productos pesqueros.
- d) La mejora de la gestión y control de las condiciones de acceso a determinadas zonas pesqueras.
- e) La reorientación o formación profesional.
- f) La adopción de medidas de carácter voluntario para reducir el esfuerzo pesquero con fines de conservación de los recursos pesqueros.
- g) El fomento de innovaciones tecnológicas que no aumenten el esfuerzo pesquero.
- h) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como la acumulación de subvenciones en un mismo beneficiario.

✓ **Medidas de carácter socioeconómico**

- a) Pertenencia a un buque objeto de paralización definitiva de las actividades pesqueras.
- b) Pertenencia a un buque afectado por un plan de gestión, de recuperación, medida de urgencia o por limitaciones de pesca en caladeros de terceros países.
- c) Las acciones tendentes a mejorar las aptitudes profesionales, en particular de los jóvenes pescadores y, la adquisición de barcos por mujeres.
- d) Las inversiones en sensibilización y formación ambiental para los pescadores activos.

- e) La edad y antigüedad del solicitante en el ejercicio de la profesión de pescador o de su pertenencia al sector pesquero, dando prioridad a los solicitantes de mayor edad y a los que hayan cotizado mayor número de días al régimen especial de la Seguridad Social de los trabajadores del mar.

✓ **Acuicultura marina**

- a) Proyectos presentados por las microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como proyectos presentados por empresas que ocupen a menos de 750 empleados y con un volumen de negocios inferior a 200 millones de euros.
- b) Proyectos que incorporen mejoras en materia de protección del medioambiente y que mejoren las condiciones de trabajo y la seguridad de los trabajadores, así como las que promuevan una mejor calidad de los productos.
- c) Proyectos que promuevan actividades tradicionales de acuicultura, con la finalidad de contribuir a preservar el tejido económico y social y al desarrollo sostenible de las zonas pesqueras.
- d) Proyectos de interés colectivo promovidos por asociaciones de profesionales.
- e) Proyectos tendentes a fomentar la diversificación de la acuicultura actual andaluza, tanto en las especies cultivadas como en las técnicas de cultivo empleadas, siempre que estén avalados por experiencias previas positivas en cuanto a la viabilidad técnica y económica.
- f) Proyectos que generen oportunidades de empleo a favor de mujeres y a favor de excedentes del sector pesquero.
- g) Acumulación de ayudas en un mismo beneficiario.

✓ **Comercialización y transformación**

- a) Proyectos presentados por las microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como proyectos presentados por empresas que ocupen a menos de 750 empleados y con un volumen de negocios inferior a 200 millones de euros.
- b) Inversiones que tengan por finalidad la promoción de los productos de la pesca comercializados en primera venta en los puertos andaluces o transformados por industrias andaluzas ubicadas en las zonas costeras, así como la producción o comercialización de nuevos productos, la aplicación de nuevas tecnologías o el desarrollo de métodos innovadores de producción.
- c) Las inversiones que contribuyan a generar empleo sostenible en el sector de la pesca y oportunidades laborales a favor de mujeres.
- d) Proyectos que integren una mejora de la protección medioambiental.
- e) Acumulación de ayudas en un mismo beneficiario.

✓ **Equipamiento de Puertos**

Inversiones públicas

Tendrán prioridad los siguientes proyectos:

- Establecimientos públicos de comercialización en origen.
- La construcción, acondicionamiento y mejora de cuartos de armadores.
- La dotación de equipamiento complementario que facilite el desarrollo adecuado de las actividades portuarias, tales como grúas de carga y descarga de la pesca y pertrechos, contenedores de enseres, desperdicios y aceites usados.
- La dotación de tomas de agua y de redes de energía eléctrica en lonjas y muelles e iluminación en líneas de atraque.

- La dotación de zonas protegidas de sol y lluvia para el trabajo de los rederos.
- La modernización de las instalaciones dedicadas al suministro de gasoil.

Inversiones privadas

Tendrán prioridad los siguientes proyectos:

- La mejora de los servicios de la flota pesquera andaluza (talleres mecánicos, eléctricos, de carpintería).
- La mejora de los servicios de suministros de efectos navales.
- La modernización de los servicios de reparación y mantenimiento de buques.
- La construcción, modernización y mejora de los servicios de suministro de hielo.

✓ **Acciones colectivas**

Las acciones a subvencionar serán, entre otras:

- a) Contribuir de forma sostenible a mejorar la gestión o conservación de los recursos.
- b) Promover métodos o artes de pesca selectivos y reducir las capturas accesorias.
- c) Recoger del lecho marino las artes de pesca perdidas para combatir la pesca fantasma.
- d) Mejorar las condiciones de trabajo y de seguridad.
- e) Contribuir a la transparencia de los mercados de los productos de la pesca y la acuicultura, incluida su trazabilidad.
- f) Mejorar la calidad y la seguridad de los alimentos.
- g) Desarrollar, reestructurar o mejorar las zonas de producción de la acuicultura.
- h) Invertir en equipos e infraestructuras de producción, transformación o comercialización, incluidos los de tratamiento de residuos.
- i) Mejorar las aptitudes profesionales o el desarrollo de nuevos métodos y herramientas de formación.
- j) Promover la cooperación entre científicos y profesionales del sector.
- k) Trabajar en red e intercambiar experiencia y mejores prácticas entre organizaciones dedicadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otras partes interesadas.
- l) Contribuir a los objetivos establecidos para la pesca costera artesanal.
- m) Mejorar la gestión y el control de las condiciones de acceso a las zonas de pesca, en particular elaborando planes locales de gestión aprobados por las autoridades nacionales competentes.
- n) Crear organizaciones de productores reconocidas en virtud del Reglamento (CE) núm. 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, reestructurarlas y aplicar sus planes de mejora de la calidad.
- o) Realizar estudios de viabilidad en relación con la promoción de asociaciones con terceros países en el sector de la pesca.
- p) Organización del comercio electrónico y de otras tecnologías de la información para difundir información técnica y comercial.

- q) La concepción y aplicación de sistemas de mejora y control de la calidad, de la trazabilidad, de las condiciones sanitarias, de los instrumentos estadísticos y del impacto medio ambiental.
- r) La creación de valor añadido en productos (entre otras cosas, mediante la experimentación, la innovación o la adición de valor a los subproductos y coproductos).
- s) La mejora de los conocimientos y de la transparencia en la producción y en los mercados.
- t) Instrumentos de ingeniería financiera para la mejora de la competitividad de las empresas del sector pesquero y acuícola.

✓ **Proyectos piloto**

- a) Calidad técnica del proyecto y su carácter innovador.
- b) Características del beneficiario, con preferencia de las entidades de carácter asociativo. Se tendrá en cuenta el carácter público o privado del organismo científico o técnico de seguimiento, su experiencia en la finalidad del proyecto, el programa de seguimiento del proyecto y el grado de financiación del proyecto con recursos propios.
- c) Repercusión del proyecto en los distintos subsectores de la pesca según la siguiente relación: pesca costera artesanal, acuicultura, pesca litoral y otros subsectores.

✓ **Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción**

Tendrán la consideración de prioritarias las acciones que tengan por finalidad:

- a) El fomento del consumo de productos pesqueros, con especial incidencia en aquellos que sean poco utilizados o excedentarios.
- b) La contribución a una adecuada información al consumidor acerca de las características de los productos pesqueros, su trazabilidad y su consumo responsable.
- c) La promoción del consumo de productos pesqueros obtenidos con métodos respetuosos con el medio ambiente.
- d) El fomento de la calidad de los productos pesqueros.
- e) Las actuaciones que supongan un mejor conocimiento del mercado de los productos pesqueros.

La medida relativa a la **Protección y desarrollo de la fauna y flota acuática** se materializa a través de inversiones propias realizadas por la Consejería de Agricultura y Pesca para la instalación de arrecifes artificiales, una vez realizados los estudios preliminares sobre su ubicación y las preceptivas concesiones del dominio público marítimo terrestre. La medida de **Asistencia Técnica** se lleva a cabo mediante contratación de servicios encaminados al apoyo al seguimiento y ejecución del Programa Operativo del FEP.

La selección de proyectos acogidos al Eje 4 del programa, **Desarrollo sostenible de las zonas de pesca**, se lleva a cabo por parte de Grupos de Desarrollo Pesquero que han sido seleccionados conforme a la "Orden de 23 de julio de 2009, por la que se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía". A tal fin, los Planes Estratégicos que se aprueban para cada una de las siete zonas pesqueras contempladas en el Programa Operativo, definen las medidas y criterios de selección de los proyectos.

Los grupos actuarán como entidades colaboradoras para el impulso, dinamización y ejecución del plan estratégico. De esta forma, y mediante la Resolución de 3 de diciembre de 2009, de la D.G. de Pesca y Acuicultura, quedan reconocidos los Grupos de Desarrollo

Pesquero que se citan y quedan validados los Planes Estratégicos presentados por cada uno de ellos.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura ha aprobado, mediante Resolución de 23 de marzo de 2010, las Instrucciones para la ejecución de las medidas recogidas en el marco del eje 4. Estas Instrucciones contienen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones

Respecto a la selección de los proyectos en los que intervienen como órganos ejecutores la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, el Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera (IFAPA) y la Dirección General de Gestión del Medio Natural, los criterios serán los definidos anteriormente para cada una de las medidas que ejecutan.

5.1.2. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.2.1. Finalidad de las ayudas

La finalidad de las ayudas es contribuir a la modernización de las estructuras productivas del sector pesquero andaluz y favorecer la conservación y explotación sostenible a largo plazo de los recursos pesqueros. Para ello se han fijado unos objetivos:

- a) Apoyar la política pesquera común a fin de asegurar la explotación de los recursos acuáticos vivos y apoyar la acuicultura para aportar la sostenibilidad necesaria en los planos económico, social y medioambiental;
- b) Promover un equilibrio sostenible entre los recursos acuáticos vivos y la capacidad de pesca de la flota pesquera comunitaria;
- c) Potenciar la competitividad de las estructuras de explotación y el desarrollo de empresas económicamente viables en el sector de la pesca;
- d) Fomentar la protección y mejora del medio ambiente y de los recursos naturales cuando exista una relación con el sector pesquero;
- e) Promover el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida en zonas con actividades en el sector de la pesca;
- f) Promover la igualdad entre hombres y mujeres en el desarrollo del sector pesquero y de las zonas de pesca.

5.1.2.2. Requisitos generales de los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en la Decisión de la Comisión Europea de 13 de diciembre de 2007, por la que se aprueba el Programa Operativo de intervención comunitaria del Fondo Europeo de la Pesca, para el periodo 2007-2013, las personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes y sociedades civiles, organizaciones del sector pesquero, empresas y organismos públicos, y otras entidades que ejecuten las acciones o proyectos que son objeto de las ayudas, y que cumplan con los requisitos específicos de cada caso.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los

supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, sobre regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen. Quedan exceptuados de esta obligación los solicitantes de las ayudas a la paralización temporal de actividades pesqueras, incluida la paralización temporal por causas imprevisibles, las medidas de carácter socioeconómico, así como las entidades asociativas que promuevan proyectos de interés público y colectivo.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

i) Tener deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

j) Asociaciones que en su proceso de admisión o en su funcionamiento discriminen por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

k) Asociaciones que con su actividad promuevan o justifiquen el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas, o enaltezcan o justifiquen por cualquier medio los delitos de terrorismo o de quienes hayan participado en su ejecución, o la realización de actos que entrañen descrédito, menosprecio o humillación de las víctimas de los delitos terroristas o de sus familiares.

No obstante, al amparo de lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, atendiendo a la naturaleza de las subvenciones, quedan exceptuados de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de la prohibición establecida en el artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, los solicitantes de las medidas previstas en los Capítulos III y V de la Orden de 16 de mayo de 2008, es decir, ayudas a la paralización temporal de actividades pesqueras, incluida la paralización temporal por causas imprevisibles y las medidas de carácter socioeconómico; así como las entidades asociativas que promuevan proyectos de interés público y colectivo.

El solicitante o beneficiario de las ayudas no podrá transmitir su situación jurídica o determinados aspectos de la misma. En el caso de cambios de titularidad de las acciones o proyectos, el nuevo titular podrá iniciar un nuevo procedimiento de solicitud de ayudas, con excepción de las posibilidades de subrogación. Como norma general, no se admitirán subrogaciones a excepción de:

a) Para las ayudas a la paralización definitiva de actividades pesqueras, podrá admitirse la subrogación en el procedimiento en los casos siguientes:

- Cuando la transferencia de la titularidad del barco es consecuencia del fallecimiento de su propietario.
- Cuando la propiedad del barco se mantiene dentro de una misma familia hasta un segundo grado de consanguinidad.

b) Para las ayudas a inversiones a bordo de buques pesqueros y selectividad, siempre y cuando no se hayan producido pagos de la ayuda:

- Cuando la titularidad se mantenga dentro de una misma familia hasta el segundo grado de consanguinidad.
- En caso de alteración en la propiedad del barco que no afecte a más de la mitad de los titulares iniciales.

Se podrá admitir la transferencia de la titularidad de los bienes y empresas que se hayan beneficiado de ayudas, a instancia del interesado, sin perjuicio de la posible exigencia de reintegro de las ayudas percibidas en caso de:

- Incumplimiento de la finalidad para la cual fueron concedidas las ayudas.
- que se produzca una modificación que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que otorgue a una empresa o a un organismo público ventajas indebidas
- que se produzca una modificación que derive de un cambio en la naturaleza de la propiedad de uno de los elementos de la infraestructura o del cese o traslado de una actividad productiva.

5.1.2.3. Requisitos generales de los proyectos

Para que los proyectos de inversión puedan ser subvencionables, deberán reunir los requisitos siguientes, sin perjuicio del cumplimiento de otros requisitos específicos previstos en cada caso:

a) Que los proyectos puedan considerarse viables desde el punto de vista técnico, económico y financiero, y respeten las exigencias de protección medioambiental.

b) Que la solicitud de subvención se presente antes de que el beneficiario haya emprendido la inversión. A tal fin y a solicitud del interesado se podrán emitir certificados de no inicio de obras o de inversiones materiales que surtirán efectos para la convocatoria de ayudas en curso o, caso de haber concluido ésta, para la siguiente convocatoria. La expedición de esta certificación no prejuzgará el otorgamiento de la subvención.

5.1.2.4. Obligaciones de los beneficiarios

Las obligaciones de los beneficiarios son:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazo establecidos.

b) Justificar ante la Consejería de Agricultura y Pesca la realización de la actuación subvencionada, así como el cumplimiento de los requisitos, condiciones y finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Agricultura y Pesca, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las anteriores.

d) Comunicar a la Consejería de Agricultura y Pesca la obtención de subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, las personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes y sus comuneros, sociedades civiles y sus socios, deberán estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como estar al corriente en el pago, en periodo ejecutivo, de cualquier ingreso de Derecho Público respecto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Hacer constar en toda información o publicidad de la actuación que se trata de una inversión subvencionada por la Junta de Andalucía a través de la Consejería de Agricultura y Pesca y, en su caso, por fondos comunitarios y de la Administración General del Estado.

i) El beneficiario será responsable de informar al público sobre la ayuda obtenida del FEP en los términos establecidos en los artículos 32 y 33 del Reglamento (CE) núm. 498/2007 de la Comisión.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos referidos en el artículo 20 de la Orden de 16 de Mayo de 2008.

k) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía, la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, así como de los Servicios Financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.2.h) del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

l) Comunicar los cambios de domicilios, teléfono y correo electrónico a efectos de notificaciones, durante el período en que la ayuda es reglamentariamente susceptible de control.

m) El período durante el cual la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención no podrá ser inferior a 5 años. Se considera que dicho plazo debe empezar a contar a partir de la fecha contable del último pago.

5.1.2.5. Entidades colaboradoras

Podrán ser entidades colaboradoras en la gestión y pago de las ayudas las Cofradías de Pescadores y sus Federaciones, las Asociaciones de Armadores, las Asociaciones de Acuicultores y, sus respectivas Federaciones, así como, otras entidades representativas del sector pesquero (artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

En virtud de lo anterior, y conforme establece el artículo 16 de la Ley General de Subvenciones, con fecha 30 de julio de 2010, se suscribe convenio de colaboración entre la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, la Federación Andaluza de Asociaciones Pesqueras (FAAPE) y la Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores (FACOPE), para la gestión y pago de ayudas a la paralización temporal de la flota pesquera andaluza.

En dicho convenio se establecen las condiciones y obligaciones asumidas por éstas en la gestión y pago de dichas ayudas, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, necesarios para ser entidad colaboradora.

Deberán cumplir, asimismo, las obligaciones previstas en el artículo 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y colaborar en la restitución de las subvenciones otorgadas en los supuestos en que concurra causa de reintegro, de conformidad a lo establecido en el artículo 117 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Estas entidades promoverán la presentación de las solicitudes de ayudas a través de los procedimientos telemáticos.

5.1.3. GESTIÓN INFORMÁTICA

Partiendo de las posibilidades presupuestarias, la Dirección General de Pesca y Acuicultura viene realizando de forma anual la convocatoria de las ayudas contempladas por el FEP. Una vez se inicia el procedimiento de los expedientes de ayuda con la presentación de la solicitud por el interesado, gran parte de esos expedientes derivarán en una autorización del

gasto, un compromiso, así como una obligación y pago de la ayuda, que es lo que resumidamente se puede denominar como gestión presupuestaria. Esta gestión presupuestaria se controla a través del Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera de la Junta de Andalucía (JUPITER), sistema que recoge la secuencia cronológica del gasto en todas sus fases.

A fin de facilitar la comunicación con el sistema JUPITER, la Dirección General de Pesca y Acuicultura cuenta con una aplicación propia para la gestión de esos expedientes de ayudas, denominada GARUM. En ella se realizan tareas como el registro de la cronología del expediente en sus distintas fases y trámites, control de la documentación aportada, se concentra información relativa a indicadores de ejecución, conceptos objeto de ayudas así como otra serie de registros. Esta aplicación tiene a su vez su pasarela de comunicación con una aplicación propia de la Consejería de Agricultura y Pesca destinada a la gestión de los expedientes administrativos que conllevan un gasto, y que se denomina “Gestión de Expedientes Administrativos, GEA”, aplicación que a su vez se encuentra comunicada con JUPITER.



La comunicación entre estas tres aplicaciones nos permite obtener una completa información de cada expediente, información relativa a datos administrativos, datos contables y financieros así como otros datos relativos a indicadores, datos técnicos, trámites, etc., al mismo tiempo que nos permite homogeneizar el proceso global de gestión y tramitación de las diferentes ayudas.

Una vez que una solicitud de ayuda llega a las distintas Delegaciones Provinciales, se procede a su revisión y grabación en la aplicación informática GARUM. La primera pantalla que nos encontramos cuando accedemos a la aplicación es la que a continuación se muestra y desde la que se parte para cualquier tipo de trámite.

1. El primer paso es abrir el Menú Gestión y hacer doble clic en el icono de Expedientes.



Accediendo a ese menú, aparecerá una ventana donde se indicarán los valores por los cuales buscar los expedientes a tratar. Una vez que hayamos fijado los criterios se pulsará **Aceptar**.

Se nos mostrarán todos aquellos expedientes almacenados en la base de datos que coincidan con los criterios de búsqueda anteriormente introducidos. En caso de no haber ningún expediente que coincida con esos criterios aparecerá directamente el módulo en Modo Alta, pudiéndose proceder en tal caso a la grabación de los expedientes. En caso contrario, tendremos que colocar la aplicación en Modo Alta; para ello tendremos que pulsar el botón “Alta”, tal como se muestra en la pantalla.

- Una vez nos encontremos en Modo Alta, se rellenarán todos y cada uno de los campos solicitados en los distintos módulos, para así poder disponer de toda la información necesaria en el expediente. Habrá que ir avanzando por las diferentes pestañas hasta tener todos los campos rellenos.
- Cuando tengamos todos los campos debidamente cumplimentados pasamos a su grabación, para lo cual pulsamos el botón “**Guardar**”, y de esta manera se activará la pestaña de “**Detalle del Expediente**”.

- Alta detalle del expediente. En esta nueva ventana aparecerán los campos que serán necesarios para poder proceder al correcto cálculo de la ayuda. Cada una de las líneas cuenta con un detalle de expediente propio. Una vez que se hayan cumplimentado todos los campos necesarios, que se irán requiriendo por la propia aplicación, se activará el botón **"Calcular"**, que pulsaremos para que se obtenga el importe de la subvención, procediendo posteriormente a la grabación de los datos mediante el botón **"Guardar"**, del mismo modo que en el caso anterior.

Así pues, cada línea de ayudas tiene su detalle propio y particular, aunque el procedimiento de mecanización de los datos es similar en todas ellas. Estos pasos son los

fundamentales y básicos. A continuación habrá que ir cumplimentando cada una de las ventanas que la propia aplicación nos irá solicitando para poder proceder al trámite de la ayuda, datos relativos a documentación del expediente, indicadores, datos técnicos, ... todo ello a fin de tener una información lo más completa posible. Tal tramitación se lleva a cabo en las Delegaciones Provinciales, iniciándose en la fase SOLICITUD y trámite REGISTRO DE LA SOLICITUD, hasta llegar a la fase RESOLUCIÓN, donde continuará con su gestión la D.G. de Pesca y Acuicultura.

La aplicación GARUM cuenta con un manual de ayuda completo para cada una de las líneas, en el que aparece una descripción exhaustiva de cada uno de los pasos a seguir en la mecanización de las solicitudes y adaptado a cada una de las líneas de ayudas.

Como excepción hay que citar la gestión del Eje 4, cuya implantación en la aplicación GARUM está en proceso de elaboración al cierre de esta guía.

De igual forma, y como resultado de un convenio suscrito entre la Comunidad Autónoma y el Gobierno Central, todas las ayudas cofinanciadas con FEP se graban en la sede de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en la base de datos FEP 2007-2013, para la certificación de los pagos en firme por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia y su remisión al Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino. En base a esta información, el MAMRM realiza las solicitudes de pago trimestrales a la Unión Europea.

5.1.4. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

La regulación de las ayudas del FEP en nuestra Comunidad se desarrolla en la Orden de 16 de Mayo de 2008 para la concesión de ayudas destinadas a la mejora estructural y modernización del sector pesquero andaluz y en la Orden de 23 de julio de 2009 para las ayudas dirigidas al desarrollo sostenible de las zonas de pesca.

El procedimiento general que se describe a continuación es el que siguen las ayudas establecidas en la Orden de 16 de mayo de 2008, dejando al margen el procedimiento relativo al Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca, que se desarrolla íntegramente en su correspondiente apartado.

5.1.4.1. Convocatoria

La Orden de 16 de Mayo de 2008 establece las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo 2007-2013 y al mismo tiempo efectúa su convocatoria para el ejercicio 2008.

Conforme el artículo 8 de la misma, y en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 172/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, el artículo 118 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, sin perjuicio de las medidas cuyos plazos particulares de presentación exceden del general establecido, procederá anualmente a la convocatoria de las ayudas en ella recogidas mediante la correspondiente Resolución publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. De esta forma, para 2009 se procede a su convocatoria mediante Resolución de 19 de diciembre de 2008 (BOJA núm. 17 de 27 de enero de 2009), quedando publicada la convocatoria para 2010 en la Resolución de 20 de noviembre de 2010 (BOJA núm. 12 de 10 de diciembre de 2009).

No obstante, y conforme a la Orden de 14 de julio de 2010, se procede al cierre del plazo de presentación de solicitudes de determinadas líneas de ayudas, como consecuencia de las solicitudes recibidas y el agotamiento de los créditos presupuestarios previstos para el marco 2007-2013; todo ello sin perjuicio de que sean objeto de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación de solicitudes para los años 2011 a 2013, una vez que se apruebe por la Comisión Europea la reprogramación del Programa Operativo para

España del FEP propuesta y se disponga de financiación suficiente con motivo de la reprogramación.

Concretamente se han cerrado los plazos de presentación de solicitudes con fecha 31 de julio de 2010 de las siguientes ayudas:

- Ayudas por paralización definitiva de actividades pesqueras.
- Ayudas a la paralización temporal de actividades pesqueras, excepto por causas imprevisibles.
- Ayudas de medidas de carácter socioeconómico, con excepción de las previstas en el apartado e) del artículo 49 para posibilitar la jubilación anticipada de los pescadores.
- Ayudas a las medidas de interés público para el equipamiento de puertos pesqueros, lugares de desembarco y fondeaderos.

5.1.4.2. Documentación necesaria

□ Documentación de carácter general:

a) Modelo de solicitud rellena: Anexos de la Orden del 16 de Mayo de 2008 (BOJA núm. 112 de 6 de junio de 2008), modificados por la Corrección de errores de la Orden de 25 de marzo de 2010, por la que se modifica la de 16 de mayo de 2008 (BOJA núm. 97 de 20 de mayo de 2010). Cada una de estas solicitudes puede consultarse en el volumen “Anexos”, en el apartado específico de la ayuda en cuestión.

b) Cuando se trate de persona física, Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte. Si la subvención es solicitada por una comunidad de bienes o sociedad civil, la documentación que corresponde a las personas físicas se deberá aportar por todos y cada uno de los socios y asimismo se obligarán como personas físicas conjunta y solidariamente. Igualmente deberá aportar contrato privado de la comunidad de bienes o de la sociedad civil, o en su caso, escritura de constitución o modificación y CIF, así como acreditación del representante.

c) Cuando se trate de persona jurídica:

- Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF)
- Escritura de constitución y estatutos de la sociedad, así como las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

d) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.

□ Documentación acreditativa de la representación:

a) La acreditación de dicha representación, con el DNI o pasaporte de la persona con poder suficiente a efectos de representación.

b) Si el solicitante fuera persona jurídica, además de lo anterior el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

□ Documentación declarativa y autorizaciones:

En el modelo de solicitud se deberán marcar las casillas correspondientes a:

a) Declaración responsable de no haber emprendido la inversión objeto de la ayuda solicitada con anterioridad a la certificación de no inicio por parte de la Administración.

b) En su caso, autorización expresa al órgano gestor para recabar de otras Administraciones Públicas los documentos exigidos en las bases reguladoras que estuviesen en su poder.

c) En su caso, autorización para la tramitación electrónica de la solicitud a favor de las entidades tramitadoras que dispongan de un certificado reconocido de usuario que les habilite

para utilizar una firma electrónica, todo ello en virtud del artículo 16.2 del Decreto 183/2003, de 24 de junio.

☐ Documentación relativa a la actividad o proyecto

a) Memoria descriptiva.

b) Presupuesto desglosado.

c) Facturas proforma y otra documentación complementaria de la memoria y el presupuesto. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones

☐ Otras

a) Se deberá marcar en la solicitud la declaración responsable del interesado de no encontrarse incurso en alguna de las prohibiciones para ser persona beneficiaria establecida en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

b) Igualmente se deberá marcar la declaración responsable de no haber obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, conforme al artículo 23.d) del Decreto 282/2010, de 4 de mayo.

5.1.4.3. Fase de Solicitud de la ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta la solicitud de ayuda conforme al modelo correspondiente en cada caso, acompañada de toda la documentación necesaria, y generalmente en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente según el lugar de ejecución del proyecto.

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar, además de en los registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca, en cualquiera de los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

La documentación que acompañe a la solicitud podrá presentarse en documento original, original con copia para su cotejo, o presentar directamente copia compulsada de los documentos.

Cuando la presentación de la solicitud se realice a través de medios telemáticos, la copia autenticada del DNI o pasaporte, o del CIF serán sustituidos por la firma electrónica, siempre y cuando se garantice su autenticidad, integridad, conservación y demás garantías y requisitos (Decreto 183/2003, de 24 de junio).

No será necesaria la presentación de documentos que obren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus entidades dependiente, siempre que indique el día y procedimiento en que los presentó.

Asimismo no se requerirá la presentación de documentos que se puedan obtener de otras Administraciones que tengan convenio con la Junta de Andalucía, siempre que se haya autorizado expresamente en la solicitud de la subvención, o que, por disposición legal no sea necesaria su autorización expresa.

❑ Tramitación de las solicitudes

El órgano instructor de los procedimientos de ayudas reguladas en la presente Orden será la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca donde el buque tenga su puerto base o se lleve a cabo el proyecto o la actividad objeto de la subvención. Cuando se trate de proyectos que impliquen más de una provincia, el órgano instructor será la D.G. de Pesca y Acuicultura, sin perjuicio de las comprobaciones y certificaciones que haya de emitir la Delegación Provincial por razón de la ubicación de las inversiones.

Una vez que la solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero de dicha Delegación, donde los técnicos competentes realizarán una minuciosa revisión a fin de comprobar si toda la documentación está completa y es correcta, conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008.

La documentación aportada por el solicitante será recogida en un documento denominado como “Hoja de comprobación” o “Check List”, que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo el orden en la hoja establecido), añadiendo la fecha en la que pasó por registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

❑ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de 10 días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorgará la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Alta en el sistema informático GARUM

Una vez está toda la documentación en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas, obteniendo así información en tiempo real.

❑ Consulta del censo de la flota pesquera

Para las determinadas ayudas del FEP, es necesario contar con datos relativos a las características de los buques, datos como; GT, TRB, arqueo, eslora, fecha de entrada en servicio, estado, puerto base, potencia, etc.,. El Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (www.marm.es) cuenta con un censo de toda la Flota Pesquera Operativa, y será de ese censo de donde se obtenga dicha información. Actualmente, la aplicación informática GARUM cuenta con una copia de ese Censo de la Flota Pesquera Operativa, la cual se actualiza periódicamente. Esta actualización se lleva a cabo desde la Dirección General de Pesca y Acuicultura y se realiza mediante el volcado del censo desde la web del Ministerio, en la propia aplicación mediante archivos de texto. De esta manera, todos los usuarios de GARUM tendrán acceso a esta información, al mismo tiempo que se incorpora en cada uno de los expedientes de ayudas en que es necesario.

Se está estudiando, por parte de la D.G. de Pesca y Acuicultura, la forma de lograr una comunicación más eficaz entre Ministerio y Consejería, a fin de que esas actualizaciones se realicen de forma automática.

☐ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda

En los casos en que proceda, y previo a la propuesta de otorgamiento de ayuda, la Delegación Provincial comprobará que las inversiones y las acciones objeto de ayuda no se han iniciado en el momento de solicitar la misma, para lo cual un inspector de la Delegación Provincial comprobará *in situ* que no se ha realizado inversión o acción alguna y levantará Acta de no inicio, documento que será incluido en el expediente. Tal documento puede consultarse, para cada una de las ayudas, en el volumen Anexos

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta certificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

Cuando el órgano instructor sea la Delegación Provincial, el/la Delegado/a Provincial analizará la información contenida en la Hoja de Comprobación y, en función de la misma, de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento, que podrá ser favorable, en cuyo caso aparecerá una cuantía de inversión elegible, o no favorable.

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Seguidamente, toda la documentación se remitirá, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, esto es, con carácter general:

- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra, si procede.
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial.

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación del pago, o subsanación posterior una vez que el expediente haya pasado a la Dirección General.

5.1.4.4. Fase de Resolución de la ayuda

Se delega en la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura la competencia para la resolución de las solicitudes de ayudas contempladas en la Orden de 16 de mayo de 2008, debiendo hacerse constar esta circunstancia en las resoluciones que se adopten.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de **tres** meses, contados a partir de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

☐ Recepción del expediente

Una vez que el expediente pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, se comprueba que esté completo, teniendo en especial consideración el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

☐ Subsanación de documentación

Si como resultado de esta revisión se detecta que la documentación está incompleta o precisa subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un requerimiento de subsanación, que ésta a su vez remitirá al interesado, para que aporte la documentación o la subsane en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud. La Delegación Provincial actuará como

intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado, y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante, no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente una Resolución denegatoria, con el fin de que ésta la notifique al interesado. Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

❑ Propuesta de Resolución y traslado del expediente a intervención

La Propuesta de Resolución se redactará teniendo en cuenta la propuesta de otorgamiento del titular de la Delegación Provincial y la disposición presupuestaria.

El conjunto de expedientes que se trasladan a la Intervención competente estará contenido en el “**Índice**” elaborado a tal efecto.

Cada expediente administrativo estará compuesto por la documentación que se cita, conforme a lo establecido en la guía de fiscalización y control de la Consejería de Hacienda y Administración Pública para subvenciones regladas, no obstante, en el apartado de procedimiento específico de cada ayuda se desarrolla con mayor detalle:

- **Propuesta de documento contable AD** (Autorización y Disposición de fondos).
- **Solicitud** debidamente cumplimentada. (Modelos disponibles en el volumen de Anexos)

La solicitud deberá contener lo preceptuado en el artículo 70 LRJAP y PAC y la declaración responsable del solicitante sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe de las mismas, así como la restante documentación exigida en la orden reguladora. Además de la documentación con carácter general, descrita en el punto 5.1.4.2., a cada tipo de ayudas se le exige una documentación de carácter específico, la cual es descrita en el procedimiento específico de cada una de las ayudas.

De conformidad con el art. 120 TRLGHP, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados de la AEAT, de TGSS y de la CEH que requieran las bases reguladoras.

Deberá comprobarse que la suma de las diversas subvenciones concedidas, junto con la que se tramita, no supera el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

- **Acreditación** de la personalidad del **solicitante** y del **representante** en su caso.
- **Propuesta de Otorgamiento de la Delegación Provincial.**
- **Propuesta de Resolución de concesión.**
- **Declaración responsable** de que en el beneficiario no concurren las circunstancias previstas en el art. 13 de LGS y en el art. 120 TRLGHP.
- **Acreditación** del cumplimiento de **estar al corriente** de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que **no existen deudas en período ejecutivo** con la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Acta de no inicio y carácter incentivador**, si procede (Modelos para cada tipo de ayudas en el volumen de Anexos).
- **Certificación de cumplimiento de los requisitos recogidos en la norma reguladora**, firmada por el titular del Servicio encargado de la gestión de la ayuda en cuestión.
- En caso de cofinanciación con fondos europeos, lista de comprobación sobre actuaciones que constituyen ayudas de estado, **formulario FE13**, cuando se trate de subvenciones a

entidades que realicen actividades de contenido económico (Se puede consultar modelo en volumen de Anexos).

A la vista de la documentación anterior Intervención procederá a realizar la fiscalización de conformidad del expediente, procederá a validar las propuestas de documentos contables y editar los correspondientes documentos contables en caso de no estar implantada la firma electrónica. Por último, tras las actuaciones anteriores, remitirá el expediente al órgano gestor.

❑ Resolución de aprobación de ayudas

Una vez fiscalizada la propuesta de resolución, la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por delegación del titular de la Consejería de Agricultura y Pesca, resolverá el procedimiento, para lo cual se emiten tres originales de la resolución de aprobación de ayudas. Un original se archiva junto el expediente y los otros se envían a la Delegación Provincial, la cual archivará uno y el otro lo remitirá al beneficiario.

En la resolución se enumeran y describen los términos y condiciones con los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

La resolución se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y deberá contener, como mínimo, los extremos exigidos en el artículo 28.1 del Reglamento que se aprueba por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, los cuales son:

- a) La indicación de las personas beneficiarias, de la actividad, proyecto o comportamiento a realizar y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- b) La cuantía de la subvención, y en su caso, los conceptos o líneas de subvenciones en que se desglose; la aplicación presupuestaria del gasto y, en su caso, su distribución plurianual; cuando proceda, tanto el presupuesto subvencionado como el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- c) En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos se señalará que la Unión Europea participa en su financiación y se indicará la cuantía o el porcentaje de la ayuda aportada por el Fondo comunitario que corresponda.
- d) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono; en el caso de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrá de aportar la persona beneficiaria, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras.
- e) Las condiciones que, en su caso, se impongan a las personas beneficiarias.
- f) El plazo y la forma de justificación por parte de las personas beneficiarias del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, y del importe, procedencia y aplicación de otros fondos a las actividades subvencionadas, en el supuesto de que las mismas fueran financiadas también con fondos propios u otras subvenciones o recursos de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.
- g) La indicación, en su caso, de que han sido desestimadas el resto de solicitudes.

Tal como establece la Orden de 16 de mayo de 2008, la resolución de concesión también deberá contener los requisitos de información y publicidad contenidos en el artículo 51 del Reglamento (CE) núm. 1198/2006 del Consejo, de 27 de julio, relativo al Fondo Europeo de Pesca. Asimismo, contendrá las obligaciones de los beneficiarios en materia de información y publicidad, para lo cual, el beneficiario será responsable de informar al público sobre la ayuda obtenida del FEP en los términos establecidos en los artículos 32 y 33 del Reglamento (CE) núm. 498/2007 de la Comisión.

En el caso de subvenciones cofinanciadas, en la resolución deberá indicarse el porcentaje de la subvención financiado con Fondos FEP, Fondos de la Administración General del Estado y Fondos de la Comunidad Autónoma.

Para el caso en el que el destinatario de la ayuda se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar

expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección correspondiente.

Las resoluciones ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ellas recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 44 de la misma.

❑ Cuantía máxima de la subvención

El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Los límites de la contribución pública concedida a una operación, expresado en porcentaje sobre el costo total de dicha operación, serán los que se muestran, expresando de forma detallada la proporción que corresponde a cada Administración:

EJE PRIORITARIO / MEDIDA	Porcentaje de cofinanciación del FEP	Porcentaje de cofinanciación de la AGE	Porcentaje de cofinanciación de la CA	Contribución Pública Total	Contribución Beneficiarios Privados
1. Medidas de adaptación de la flota pesquera comunitaria	65,68%	6,14%	28,18%	86,70%	13,30%
1.1.- Paralización definitiva de actividades pesqueras	60,00%	8,00%	32,00%	100,00%	0,00%
1.2.- Paralización temporal de actividades pesqueras	66,35%	0,00%	33,65%	100,00%	0,00%
1.3.- Inversiones a bordo de los buques pesqueros y selectividad	75,00%	15,00%	10,00%	40,00%	60,00%
1.4.- Pesca costera artesanal	75,00%	15,00%	10,00%	100,00%	0,00%
1.5.- Compensaciones socioeconómicas para la gestión de la flota	75,00%	15,00%	10,00%	100,00%	0,00%
2. Acuicultura, pesca interior, transformación y comercialización de productos de la pesca y la acuicultura	45,40%	39,03%	15,57%	49,44%	50,56%
2.1.- Acuicultura	49,88%	40,85%	9,27%	50,00%	50,00%
2.3.- Transformación y comercialización de pescado	41,67%	37,50%	20,83%	48,98%	51,02%
3. Medidas de interés público	62,31%	8,67%	20,36%	95,06%	4,94%
3.1.- Acciones colectivas	66,67%	0,00%	33,33%	100,00%	0,00%
3.2.- Protección y desarrollo de la fauna y la flora acuáticas	71,43%	0,00%	28,57%	100,00%	0,00%
3.3.- Puertos de pesca, lugares de desembarque y fondeaderos	48,51%	18,66%	14,18%	93,06%	6,94%
3.4.- Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción	80,35%	0,00%	19,65%	100,00%	0,00%
3.5.- Operaciones piloto	75,00%	0,00%	25,00%	80,00%	20,00%
4. Desarrollo sostenible de las zonas de pesca	75,00%	0,00%	25,00%	80,00%	20,00%
4.1. Desarrollo de las zonas de pesca	75,00%	0,00%	25,00%	80,00%	20,00%
5. Asistencia Técnica	75,00%	0,00%	25,00%	80,00%	20,00%
5.1. Asistencia Técnica	75,00%	0,00%	25,00%	80,00%	20,00%

❑ Notificación de la resolución al interesado y publicidad de las mismas

Dictada la resolución, se notificará a los interesados a través de la Delegación Provincial, con indicación de si es o no definitiva en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Sin perjuicio de lo anterior, las subvenciones y ayudas públicas concedidas serán publicadas trimestralmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

No será necesaria la publicidad de las subvenciones concedidas en los supuestos contemplados en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

❑ Modificación de la Resolución

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como de las impuestas en la resolución, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión conforme establece el artículo 121 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y, en particular:

- a) La obtención concurrente de otras aportaciones, subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma actividad, cuando su importe supere el coste de la actividad subvencionada.
- b) La no consecución íntegra de los objetivos.
- c) La realización parcial de la actividad.

Siempre que se hubiera alcanzado el objetivo o finalidad perseguida, si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la ayuda concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Por otro lado, y siempre por razones justificadas debidamente acreditadas, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de concesión, incluida la ampliación de los plazos de ejecución y justificación antes de que finalice el plazo inicialmente establecido, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, actuación para los que se solicita la subvención ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión. Esta ampliación de los plazos de ejecución y justificación no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente concedido.

En todo caso, el incumplimiento, por causas no imputables a los beneficiarios, de los plazos de ejecución podrá igualmente dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

La resolución del procedimiento de modificación de la resolución de concesión será dictada y notificada en un plazo no superior a dos meses por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del órgano instructor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona beneficiaria. Todo ello según lo establecido en el artículo 32.5 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo.

5.1.4.5. Fase de Justificación y pago

❑ Forma y secuencia del pago de la ayuda

Como regla general, se establece que el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, perdiéndose el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegros previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No obstante, el pago de las ayudas podrá realizarse sin justificación previa en los términos previstos en el artículo 124.3 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía. Es decir, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75 % de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

En función del artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más un interés en concepto del precio legal del dinero establecido por el Banco de España, importe que será ingresado en la caja general de depósitos.

Así pues, tras la resolución de concesión, se podrá anticipar hasta el 75% del importe de la ayuda, abonándose la cantidad restante una vez finalizadas las actividades subvencionadas, previa presentación por el beneficiario de los documentos justificativos y tras la comprobación física y administrativa de la inversión o actividad.

☐ Inspección final de obra

Cuando la ayuda lo requiera, dentro del plazo de realización de la actividad establecido en la Resolución de concesión, el beneficiario solicitará a la Delegación Provincial que levante un acta de ejecución de las inversiones, una vez realizadas estas.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto (desguace, hundimiento, etc.) objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. La inspección se realizará *in situ* y, en caso de que sea posible, se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con cargo al Fondo Europeo de la Pesca.

Se anexará el original de dicha acta al expediente justificativo que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial.

☐ Solicitud de cobro

Realizadas las acciones objeto de aprobación, el beneficiario deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado. La rendición de cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario.

El plazo de presentación de la documentación justificativa será como máximo de **3 meses** desde la finalización del plazo de realización de la actividad. La ampliación de este plazo deberá solicitarse al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en su caso, a través de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la Resolución de concesión, siendo el valor máximo de la ayuda a percibir el reflejado en dicha Resolución.

□ Documentación justificativa para el pago

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán, bajo responsabilidad del declarante, la siguiente **documentación general**:

- Declaración de las actividades que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos. Incluirá igualmente relación individualizada de todos los gastos correspondientes al presupuesto total de la actividad subvencionada, aunque el importe de la subvención sea inferior, debidamente ordenado y numerado, con especificación de los perceptores y los importes correspondientes, y diferenciando gastos referidos a la subvención concedida de los restantes de la actividad.
- Los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. A los efectos de la validez probatoria de las facturas, éstas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo II del Título I del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, contenido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.
- Los importes de los fondos propios aportados por la entidad beneficiaria u otros ingresos que, además de la subvención han contribuido a financiar la actividad subvencionada.
- Los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la cuenta justificativa.

Cuando el importe del gasto subvencionable hubiese requerido un mínimo de tres facturas proforma, la elección de la oferta presentada se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

La orden reguladora establece que se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable. A partir de la entrada en vigor de la Instrucción 2/2010 de la D.G. de Fondos Europeos y Planificación el límite máximo de 6.000,00 euros para pagos en metálicos pasa a 3.000,00 euros por expediente, con un importe igual o inferior a 1.000,00 euros por factura o documento justificativo del gasto

En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes del gasto, debe aportarse certificado del tasador independiente debidamente acreditado inscrito en el correspondiente registro oficial.

Se admitirán como justificantes los documentos que acrediten haberse aplazado los pagos mediante cualquier forma crediticia, siempre y cuando dicho aplazamiento no exceda de un año desde la fecha en que se produce el gasto y no supere el 25% del total de la inversión. Al vencimiento de dichos aplazamientos, el beneficiario deberá aportar los justificantes que acrediten que dichos pagos han sido materializados. Se considerará efectivamente pagado el gasto, a efectos de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado o con la entrega a los mismos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

El beneficiario deberá presentar los justificantes del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

❑ Acreditación del pago correspondiente a gastos con cargo a Fondos Europeos

Desde la fecha de la instrucción 2/2010, de 27 de julio de 2010, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, la documentación necesaria para acreditar los pagos será:

1. Pago mediante transferencia bancaria: Ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado
2. Pago mediante cheque: Los documentos justificativos consistirán en:
 1. Copia del cheque firmado, en caso de que éste fuera al portador, deberá aportarse, además, un recibí que habrá de cumplir con los requisitos señalados en el punto 4, relativo al pago en metálico.
 2. Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
3. Pago mediante pagaré: Los documentos justificativos consistirán en:
 1. Copia del pagaré.
 2. Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha del cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

4. Pago en metálico: El documento justificativo consistirá en un recibí con los siguientes requisitos:
 1. Término recibí o expresión análoga.
 2. Nombre, DNI/CIF, firma y sello del cobrador.
 3. Identificación de la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 4. Fecha del pago

Sólo se admitirá el pago en metálico de facturas o documentos justificativos del gasto, siempre que su importe sea igual o inferior a 1.000,00 euros, con un máximo de 3.000,00 euros por expediente.

Además, se acompañará copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

5. Pago consistente en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros: La justificación se realizará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

La fecha del vencimiento del efecto mercantil debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente

6. Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse:
 1. Cuando el pago se realice en efectivo: mediante nómina firmada por el trabajador.

2. Cuando el pago se realice mediante transferencia bancaria: mediante nómina y copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

Para el caso de procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta instrucción le será de aplicación, en cuanto a la forma de justificación por los beneficiarios del pago de los gastos subvencionables, lo establecido en sus correspondientes normas o bases reguladoras, las cuales deberán adecuarse a dicha instrucción en el plazo de dos meses desde su entrada en vigor.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez entregada dicha documentación, la Delegación Provincial, en su caso, procederá a su revisión, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos. Se dejará constancia de esta revisión en el documento “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión” de la línea de ayuda en cuestión, que será firmado por técnicos competentes del Servicio y utilizado posteriormente por los Servicios Centrales.

Se realizará un registro informático de toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Una vez comprobada la validez de los justificantes de gasto, serán estampillados o troquelados al objeto de permitir el control de la posible concurrencia de subvenciones y serán devueltos a la persona beneficiaria para su custodia.

Junto a toda la documentación se dejará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación, siguiendo el mismo procedimiento y plazos que el descrito en la fase de la solicitud.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago, la Delegación la remitirá junto con la “Hoja de comprobación. Realización y justificación de la inversión” y, en su caso, Acta de fin de obra, a los Servicios Centrales, archivando copia compulsada en su expediente.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura dejará constancia de su llegada y actualizará la aplicación GARUM.

Los pasos siguientes son similares a los dados en el caso de la solicitud de ayudas, es decir, se realiza una revisión para ver si está completa la documentación que justifique el gasto.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un requerimiento de subsanación, que ésta remitirá al interesado, para que aporte la documentación o la subsane en el plazo de 10 días.

La Delegación Provincial volverá a actuar como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado, y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura firmará un documento de Certificación de justificación de pago, en base a la documentación del expediente.

A su vez se tramita la propuesta de pago OP (obligación y pago) y se prepara el expediente de justificación para proceder al pago.

❑ Traslado del expediente a Intervención

La preparación del expediente para su envío a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca, consiste en, además de la comprobación y envío de la documentación acreditativa de que se han cumplido todas las condiciones impuestas en la resolución y se han alcanzado los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, en el envío de:

- “Índice” de expedientes traspasados a Intervención.
- **Propuesta** del documento contable de pago (**OP**).
- Original del documento contable “**AD**” autorizado por el órgano competente.
- **Resolución** de concesión.
- Para el caso de subvenciones con justificación previa, además, **certificado** del órgano concedente sobre el **cumplimiento** por parte del beneficiario del **objeto** de la **subvención y tener en su poder los justificantes**.
- **Acreditación** por parte del órgano concedente, de haber realizado la **comprobación material**, cuando así proceda (Acta de fin de obras).
- En caso de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos, lista de comprobación de gasto certificado (formulario **FE08**).

❑ Pago de ayudas

A la vista de la documentación anterior, la intervención competente procederá a realizar la intervención formal del pago. Si fiscaliza de conformidad el expediente, procederá a validar las propuestas de documentos contables y editar los correspondientes documentos contables de ordenación del pago (OP), en caso de no estar implantada la firma electrónica.

Por último, tras las actuaciones anteriores, bien se remitirá el expediente al órgano gestor en caso de disconformidad o bien se archivará la documentación justificativa del pago en la intervención y se procederá al pago material.

Fiscalizado el documento contable de orden de pago (OP), éste pasa a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, Servicio de Ordenación y Control Jurídico de Pagos, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento, sin perjuicio de la posibilidad de pago a través de una entidad colaboradora o a un tercero en virtud de una simple comisión de cobranza otorgada ante notario debidamente bastanteada.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

El pago de las subvenciones estará condicionado por las limitaciones impuestas por las Leyes Anuales de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su cuantía, aisladamente y en concurrencia con las subvenciones de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados nacionales o internacionales no podrá superar los límites establecidos en la normativa comunitaria, estatal o autonómica que sea de aplicación. En cualquier caso, dicha cuantía no podrá superar el coste de la inversión a realizar por el beneficiario.

No podrá proponerse el pago de subvenciones a personas o entidades beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias. Mediante resolución motivada, se podrá exceptuar la limitación contenida en este apartado cuando concurren circunstancias de especial interés social, sin que en ningún caso pueda delegarse esta competencia.

❑ Reintegro: Casos en los que procede

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos siguientes, también aplicables a las entidades colaboradoras:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- i) Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención o ayuda. En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento por parte del beneficiario de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligado.

Asimismo, serán causas de reintegro la declaración administrativa o judicial de:

- a) Nulidad de la resolución de concesión, según las causas indicadas en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General Presupuestaria y las demás normas de igual carácter de las Administraciones públicas sujetas a esta Ley.
- b) Anulabilidad de la resolución de concesión, por causa de las demás infracciones del ordenamiento jurídico, y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Será causa de reintegro la comisión de infracción por el beneficiario al derecho comunitario y, en especial, a las normas de la Política Pesquera Común, durante el período cubierto por la subvención. El reembolso de las ayudas será proporcional a la gravedad de la infracción cometida.

☐ Reintegro: Cantidades a reintegrar

Cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora, se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, así como el cumplimiento de la finalidad para la que se otorga la ayuda, la cantidad a reintegrar tomará en consideración

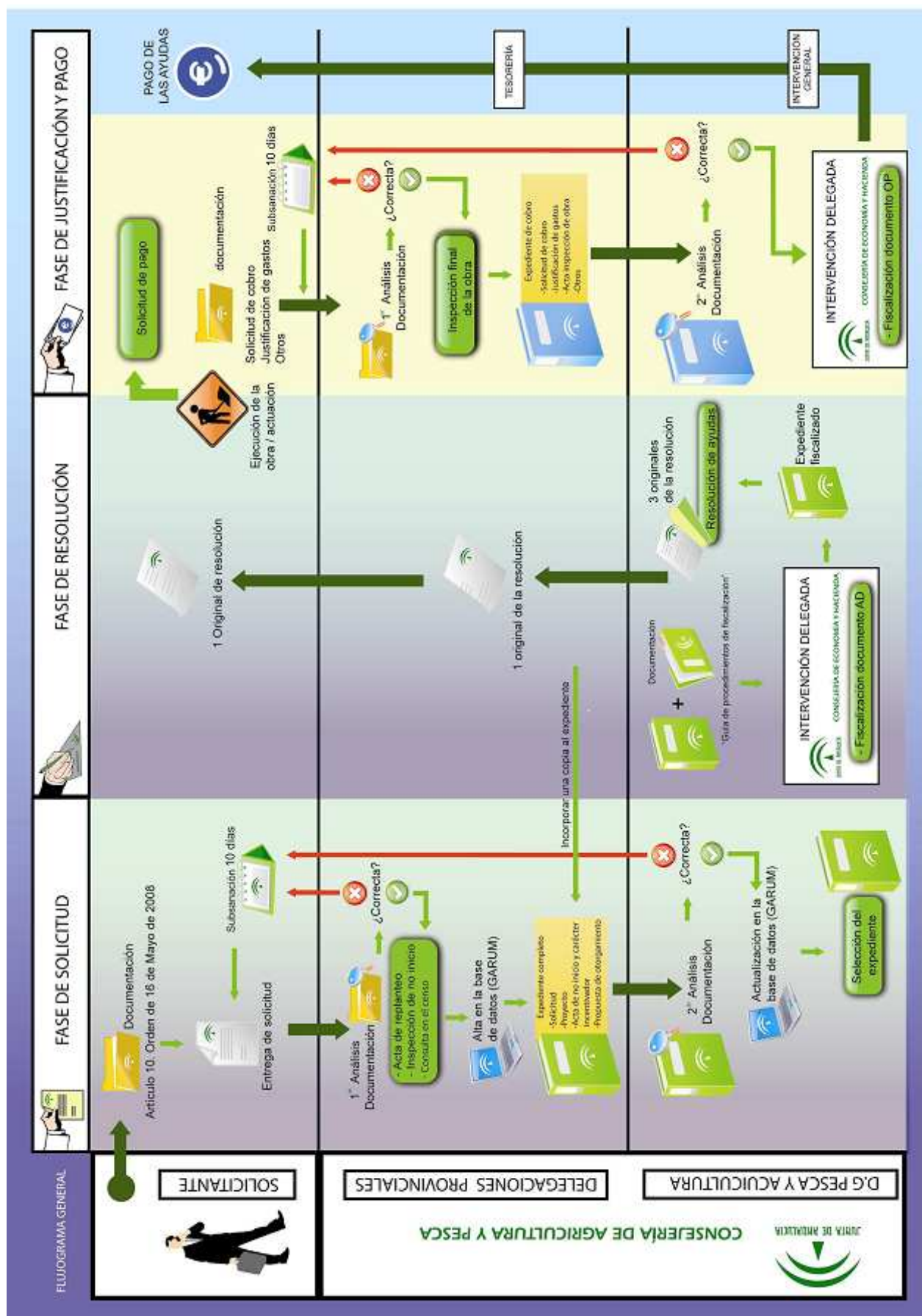
esta actuación. Los criterios de graduación del reintegro se aplicarán a los siguientes supuestos:

- a) En el caso de obtención concurrente de otras aportaciones, el exceso obtenido sobre el coste total en el que se haya incurrido por la realización de la actividad.
- b) Cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos, pero el incumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, se valorará el nivel de consecución y el importe de la subvención será proporcional a dicho nivel.
- c) Si la actividad subvencionable se compone de varias fases o actuaciones y se pueden identificar objetivos vinculados a cada una de ellas, el importe de la subvención será proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en la que se hayan conseguido los objetivos previstos.

En materia de reintegro serán de aplicación las reglas descritas en el artículo 125 del texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

5.1.4.6. Flujograma



5.1.5. DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS FEP

Respecto al tiempo que debe permanecer la documentación relativa a los expedientes de ayuda aprobados y financiados, y según el artículo 87 de Reg. 1198/2006, la Autoridad de Gestión velará por que todos los documentos justificativos relacionados con el gasto y con las auditorías correspondientes al Programa Operativo se mantengan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante:

- Un período de tres años a partir del cierre de un Programa Operativo;
- Un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial, por lo que respecta a los documentos relativos a los gastos y las auditorías sobre las operaciones ejecutadas; se entenderá por operaciones ejecutadas aquellas que se hayan llevado a cabo efectivamente, se hayan pagado a los beneficiarios todos los gastos y se haya abonado la contribución pública correspondiente. También se mantendrán durante un periodo de tres años aquellos documentos relativos a la presentación de un cierre parcial que analice la legalidad y la regularidad de los gastos de que se trate.

Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión. Se conservarán los originales de los documentos o copias certificadas conforme con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados.

La Autoridad de Gestión también deberá garantizar la disponibilidad de un registro con la identidad y la sede de los organismos que conservan los documentos acreditativos relativos a los gastos y a las auditorías, que contenga la totalidad de los documentos necesarios para una pista de auditoría adecuada. Por otro lado se velará por que los documentos, así como extractos o copias de ellos, estén disponibles para ser inspeccionados por las personas y organismos competentes en la materia, lo que incluye, como mínimo, el personal autorizado de la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación, los organismos intermedios y la autoridad de auditoría, así como los organismos distintos de la autoridad de auditoría y los funcionarios autorizados de la Comisión y sus representantes autorizados.

Con objeto de dar cumplimiento a la custodia y disponibilidad de documentos, los beneficiarios deberán firmar una declaración para dicho compromiso, la cual está disponible en el volumen "Anexos" de esta guía.

Los soportes siguientes, como mínimo, se considerarán soportes de datos generalmente aceptados de acuerdo con el artículo 87 del Reglamento de base:

- Las fotocopias de documentos originales;
- Las microfichas de documentos originales;
- Las versiones electrónicas de documentos originales;
- Los documentos que solo existan en versión electrónica

El procedimiento de certificación de la conformidad de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados con el documento original lo establecerán las autoridades nacionales y garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados deberán cumplir las normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

A efectos del artículo 59, letra f), del Reglamento 498/2007, se considerará que una pista de auditoría es adecuada cuando cumpla los criterios siguientes:

- a) Permita conciliar los importes globales certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la Autoridad de Gestión, los organismos intermedios y los beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa Operativo;

- b) Permita verificar el pago de la contribución pública al beneficiario;
- c) Permita comprobar la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento para el Programa Operativo;
- d) Contenga, con respecto a cada operación, según proceda, las especificaciones técnicas y el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la ayuda, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.

El procedimiento de certificación de la conformidad de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados con el documento original lo establecerán las autoridades nacionales y garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados deberán cumplir las normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría. Así como también las expuestas en el artículo 71 del Reglamento base y del 47 del Reglamento de aplicación:

- b) Las Autoridades de Gestión y de certificación y los organismos intermediarios;
- c) La Autoridad de Auditoría y de cualquier otro organismo que lleve a cabo auditorías bajo su responsabilidad.

La descripción a que se refiere el apartado 1 deberá ir acompañada de un informe en el que se expongan los resultados de una evaluación del establecimiento de los sistemas y se emita un dictamen sobre la conformidad de dichos sistemas con lo dispuesto en los artículos 57 a 61. Si en el dictamen se formulan reservas, el informe deberá señalar la gravedad de las deficiencias.

El Estado miembro informará a la Comisión de las medidas correctoras que hayan de adoptarse así como del calendario de su aplicación, y posteriormente confirmarán que se han aplicado las medidas y que se han retirado las correspondientes reservas. El informe mencionado en el primer párrafo se considerará aceptado, y se efectuará el primer pago intermedio, en las siguientes circunstancias:

- a) En un plazo de tres meses a partir de la fecha de recepción del informe, si el dictamen mencionado en el primer párrafo no contiene reservas y si la Comisión no formula observaciones;
- b) Si el dictamen contiene reservas, en el momento en que la Comisión confirme que se han llevado a efecto medidas correctoras respecto de los principales elementos de los sistemas y que se han retirado las correspondientes reservas, y si la Comisión no formula observaciones en un plazo de tres meses a partir de la fecha de dicha confirmación.

5.2. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN

5.2.1. EJE 1: MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FLOTA PESQUERA COMUNITARIA.

Las debilidades detectadas en los análisis DAFO del Plan Estratégico Nacional ponen de manifiesto la existencia de una flota sobredimensionada, con una desproporción entre los recursos y su capacidad de pesca, con altos costes de explotación que acusa los impactos negativos del aumento del precio del carburante y que se ven acentuados en algunas modalidades de pesca.

Se hace evidente tras el estudio del entorno actual del sector de la pesca la elección del eje 1: “Medidas de adaptación de la flota pesquera”, por su incuestionable importancia a nivel estratégico.

España plantea una estrategia para éste eje prioritario coherente con las conclusiones de la Evaluación Ex Ante y con los principios orientativos del Programa Operativo:

- Fomento de las operaciones encaminadas a reducir el impacto negativo de las actividades del sector pesquero en el medio ambiente.
- Mejora de las condiciones de trabajo y la seguridad.
- Alcanzar equilibrio estable y duradero entre la capacidad y las posibilidades de pesca.

La dotación financiera que España plantea para éste eje se justifica en la necesidad de proporcionar las ayudas y compensaciones siguientes:

AYUDAS A:	ACTUACIONES:
Paralización definitiva de actividades pesqueras	- Retirada permanente de los buques (desguace, hundimiento y reconversión de buques.). - Medidas de carácter socioeconómico (jubilación anticipada).
Paralización temporal de actividades pesqueras	- Indemnizaciones y compensaciones para planes de ajuste, reestructuración, salvamento y medidas de urgencia.
Inversiones a bordo de buques pesqueros y selectividad	- Mejora de la seguridad y condiciones de trabajo de trabajadores. - Habitabilidad de los buques y calidad e higiene de los productos a bordo. - Mejora del rendimiento energético (sustitución de motores). - Selectividad de las operaciones de pesca.
Pesca costera artesanal	- Reducir el esfuerzo pesquero con fines de conservación de los recursos. - Utilizar innovaciones tecnológicas - Mejora de aptitudes profesionales y fomento de la cultura de la seguridad entre los pescadores.
Compensaciones socioeconómicas para la gestión de la flota	- Mejora de la formación profesional para jóvenes pescadores. - Realizar planes de reciclaje profesional. - Posibilitar la jubilación anticipada. - Favorecer el acceso a la propiedad del primer barco para jóvenes.

Así pues, el objetivo estratégico de este eje es el de garantizar la sostenibilidad económica, social y ambiental del sector pesquero español.

5.2.1.1. Ayudas para la paralización definitiva de actividades pesqueras

5.2.1.1.1. Objeto de la ayuda

El objeto de esta línea de ayudas es la adaptación de la flota pesquera a la disponibilidad de los recursos a los que tiene acceso, mediante el desguace de buques, el hundimiento sustitutorio del desguace y la reconversión de los buques con fines distintos a la pesca.

5.2.1.1.2. Requisitos para ser beneficiario

Los beneficiarios podrán ser los propietarios registrales de los barcos objeto de paralización definitiva que tengan puerto base en Andalucía.

Los requisitos que deben reunir los barcos para optar a esta ayuda son los siguientes:

1. Las ayudas por paralización definitiva únicamente podrán concederse a buques de 10 o más años de antigüedad.
2. El buque deberá haber ejercido la actividad pesquera:
 - a. Al menos 90 días de pesca en cada uno de los 2 periodos de 12 meses anteriores a la fecha de solicitud de ayudas a la paralización definitiva,
 - b. Al menos 120 días de pesca en el último año anterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayudas a la paralización definitiva.
3. Encontrarse el barco objeto de ayudas libre de cargas y gravámenes, salvo que el solicitante aporte autorización del acreedor a la paralización definitiva. Esta condición no será exigible cuando el buque se destine a otros fines distintos al ejercicio de la pesca profesional.
4. El barco deberá estar en activo. Se considerará que un barco se encuentra en activo cuando se encuentre incluido en el Censo de la Flota Pesquera Operativa y no se haya producido pérdida del barco que necesariamente cause su baja definitiva en dicho censo.

5.2.1.1.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

☐ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) En el supuesto que algún propietario esté casado en régimen de gananciales, deberá aportar autorización del cónyuge para la paralización definitiva, así como DNI del mismo. Esta autorización deberá estar diligenciada por un funcionario.
- b) Certificado del Registro Mercantil actualizado, en el que conste la titularidad del barco y, el estado de cargas y gravámenes que pesen sobre el mismo.
- c) Certificado emitido por la autoridad competente que acredite que el buque ha ejercido la actividad pesquera señalada en el apartado anterior.
- d) Copia autenticada del contrato de seguros suscrito por el solicitante en el que conste la indemnización a pagar, en su caso, por pérdida del barco. En el caso de no tener suscrita póliza de seguros, declaración en la que se recoja este extremo.
- e) Notificación del armador, a los tripulantes enrolados en el momento de la presentación de la solicitud, que el barco de su propiedad va ser destinado a paralización

definitiva. En su defecto, es decir, si en el momento de presentación de la solicitud no existe enrolada tripulación alguna, dicha notificación se efectuará a la última tripulación del barco.

f) Autorización, en su caso, de los acreedores de las cargas y gravámenes que pesen sobre el barco, para llevar a cabo la paralización definitiva.

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

En esta fase, desde la Delegación Provincial se informará al interesado que debe solicitar una inspección de no inicio de obra para dar comienzo al trámite del expediente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



☐ Subrogación de procedimientos

Como norma general, no se admitirá la subrogación de un nuevo propietario del barco en la condición de solicitante o beneficiario de las ayudas. Excepcionalmente, podrá admitirse la subrogación en el procedimiento en los casos siguientes:

- a) Cuando la transferencia de la titularidad del barco es consecuencia del fallecimiento de su propietario.
- b) Cuando la propiedad del barco se mantiene dentro de una misma familia hasta un segundo grado de consanguinidad.

☐ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al

interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Consulta del censo de la flota pesquera

Tal y como se menciona en el apartado de generalidades del procedimiento, la aplicación GARUM cuenta con una copia del Censo de Flota Pesquera Operativa del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (www.marm.es). Los datos necesarios para el cálculo de la ayuda se obtienen directamente de este aplicativo, pudiendo realizar una consulta completa acerca de los datos de cada buque, en el módulo destinado para tal fin.

❑ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta. Dado que esta comprobación se realiza a instancias del interesado, éste será el momento en el cual se le indicará al mismo que debe solicitar a la Delegación esa “inspección de no inicio de obra”, siempre en los casos en los que esta inspección proceda.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, debe confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, deberá confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, lo que se logrará mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

Por tanto, en el mismo documento se recoge, además de la comprobación del no inicio, que el solicitante precisa de ésta ayuda para llevar a cabo el proyecto y por tanto es un hecho incentivador para la inversión.

Igualmente, deberá informarse al interesado, que la aceptación de la financiación comunitaria, implica su inclusión en una lista pública.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

❑ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la “Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas”, que se encuentra en el volumen de “Anexos”.

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

□ Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas), donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

Se dejará evidencia de esta comprobación mediante un informe resumen del expediente que formará parte del mismo.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

En el supuesto de la presentación del correspondiente recurso de reposición, el mismo, será remitido al Servicio de Legislación y Recursos adscrito a la Secretaría General Técnica de esta Consejería, cuyo dictamen, en forma de propuesta de resolución de dicho recurso, será resuelto por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca.

☐ Selección de expedientes

De entre aquellos expedientes presentados y propuestos por los Delegados Provinciales correspondientes que sí cumplen los requisitos exigidos. Los criterios de selección son los siguientes:

a) La integración del proyecto en un plan de gestión, de recuperación, de desmantelamiento y medidas de urgencia definidas en el artículo 21, apartado a), del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo de 27 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de la Pesca.

b) La no renovación de un acuerdo de pesca entre la Comunidad y un tercer país, o una reducción importante de las posibilidades de pesca en virtud de un convenio internacional u otro tipo de acuerdo.

c) En el caso de embarcaciones de 10 años, además de las anteriores, se considerarán la edad del buque, la utilización de artes de pesca que cause un mayor impacto ambiental sobre los ecosistemas marinos y los buques acogidos a planes de recuperación de zonas consideradas como especialmente sensibles.

d) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como la acumulación de subvenciones en un mismo beneficiario.

En el procedimiento de concesión de ayudas a la paralización definitiva, sigue vigente el trámite, para la selección conjunta de las solicitudes, establecido en el artículo 49 del Real Decreto 1048/2003, de 1 de agosto, sobre ordenación del sector pesquero y ayudas estructurales. En este trámite, la Dirección General de Ordenación Pesquera de la Secretaría General del Mar, a propuesta de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, examina las solicitudes presentadas y, emite informe vinculante al respecto. La no selección de la solicitud, será motivo de denegación de la misma.

☐ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopias verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

☐ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013 de Paralización Definitiva 2 originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. Un original es enviado con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que a su vez se remita al interesado con acuse de recibo, y copia del mismo se archive en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayudas, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación. Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los

hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la aplicación informática APLIFEP) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Asimismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Se repetirían las actividades desde la 1ª fase (presentación de solicitud en ventanilla).

□ Cuantía máxima de la subvención

La cuantía máxima de la subvención resultará del baremo siguiente: Categoría de buque por clase tonelaje (GT)/ Importe máximo de la prima por buque en euros:

Categoría (GT)	Importe máximo(€)
0 < 10	11.550 x GT + 2.100
10 < 25	5.250 x GT + 65.100
25 < 100	4.410 x GT + 86.100
100 < 300	2.835 x GT + 243.600
300 < 500	2.310 x GT + 401.100
500 o más	1.260 x GT + 926.100

- Los importes máximos de las ayudas se verán reducidos en un 1% por cada año que sobrepase los 20 años, hasta un máximo de 30 años o más.
- Por motivos de urgencia y cuando se decida la necesidad ineludible de reducir el esfuerzo pesquero de una determinada modalidad y caladero, se podrán incrementar las ayudas en un 20%, siempre que exista un plan de reconversión, recuperación o medidas de emergencia propuestos por la Comisión de la UE.
- Cuando se subvencione la retirada de buques con fondos públicos, las Administraciones Públicas podrán disponer de los derechos de pesca, al menos en un 15%, para uso como bien de carácter general.
- A efectos del cálculo de las ayudas tendrá la misma consideración que el desguace del buque las medidas referidas a hundimiento sustitutorio del desguace, puesta en tierra para fines ornamentales garantizando su no flotabilidad, y tareas no pesqueras de carácter no lucrativo.
- Los importes máximos de las ayudas por desguace se verán reducidos en un 50% en caso de que el buque se destine a tareas no pesqueras de carácter lucrativo.
- En los supuestos d) y e), los buques no podrán cambiar a la lista cuarta y séptima del registro de buques de la Dirección General de la Marina Mercante del Ministerio de Fomento.
- En caso de pérdida definitiva del barco ocurrida entre la decisión de aprobación de las ayudas y su pago, dichas ayudas se disminuirán en un importe equivalente a la indemnización acordada con compañías aseguradoras, de haberse suscrito póliza al efecto.
- Las ayudas se reducirán en una parte del importe percibido anteriormente en caso de ayuda a la modernización. El reintegro se calculará en proporción al tiempo que reste

para cumplir 5 años, desde la fecha contable del último pago de la modernización hasta la fecha de propuesta de aprobación de ayudas a la paralización definitiva del buque.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

☐ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado “Cuantía máxima de la subvención”.

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto (desguace, hundimiento, etc.) objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

En determinados casos se recurrirá a los organismos competentes para acreditar el cumplimiento de la finalidad de la ayuda en lugar de la inspección por parte de Delegación Provincial (por ej. En caso de hundimiento se recurrirá a Capitanía Marítima o en caso de finalidad ornamental al acta del pleno del ayuntamiento u órgano similar).

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión” que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado “Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales” de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

A efectos de pago de las ayudas, se considerará justificada la paralización definitiva cuando:

- a) Se acredite la paralización definitiva del barco, así como la inscripción de su baja en los Registros marítimo y mercantil.
- b) Se hayan cumplido el resto de requisitos fijados en la resolución de concesión de las ayudas.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura).

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Asimismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

☐ Traslado del expediente a intervención

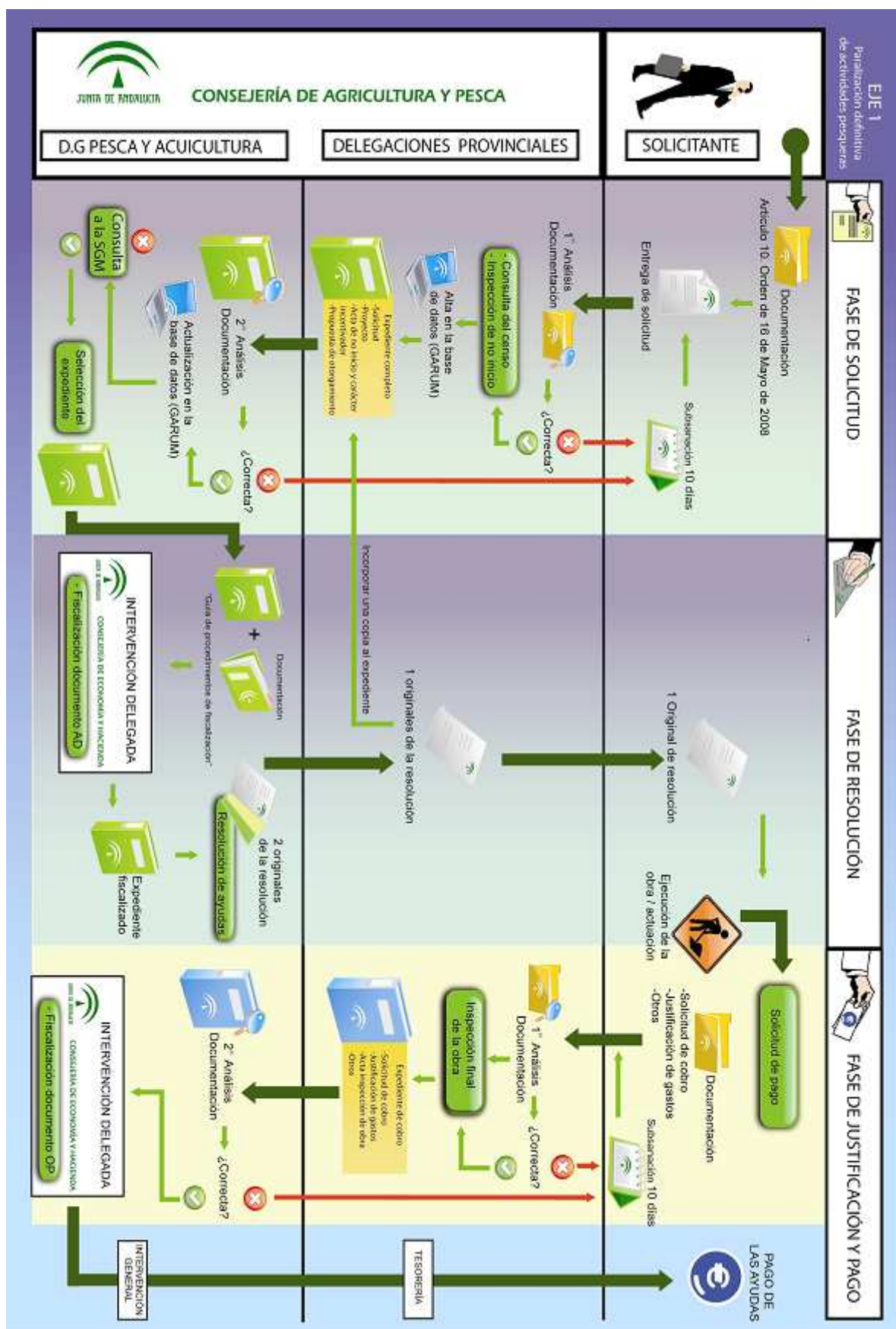
La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).

- Modelo FE08
- ☐ Pago de ayudas

El trámite de la materialización del pago, se inicia una vez fiscalizada la propuesta de pago por parte de la Intervención Delegada. Siendo la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, el organismo competente para el ingreso a los beneficiarios de los importes concedidos. Los plazos para el abono de las cantidades dependen estrictamente de este organismo.

5.2.1.1.4. Flujograma



5.2.1.2. Ayudas a la paralización de actividades pesqueras, incluida la paralización temporal por causas imprevisibles

Con fecha 30 de julio de 2009 se suscribe convenio de colaboración entre la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, la Federación Andaluza de Asociaciones Pesqueras (FAAPE) y la Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores (FACOPE), para la gestión y pago de ayudas a la paralización temporal de la flota pesquera andaluza.

El procedimiento para la gestión de estas ayudas queda descrito para una solicitud entregada a través de una Delegación Provincial, no obstante, y al objeto de clarificar y separar funciones se describen las actuaciones otorgadas a cada una de las partes que forman el citado convenio, para los casos en que las solicitudes sean presentadas y gestionadas a través de estas entidades colaboradoras:

☐ Actuaciones de la Consejería de Agricultura y Pesca

1. Gestionar las ayudas a través de las entidades colaboradoras que suscriben el convenio.
2. Financiar la compensación económica a las entidades colaboradoras.

☐ Actuaciones de las entidades colaboradoras

En la gestión de las ayudas a las paralizaciones temporales, la Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores y la Federación Andaluza de Asociaciones Pesqueras realizarán las siguientes actuaciones:

1. Recepcionar y registrar, en nombre de la Comunidad Autónoma, las solicitudes de ayuda que se presenten en sus respectivas Cofradías y Asociaciones, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 38/2003, a los efectos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Comprobar y acreditar la autenticidad de la documentación que acompaña a las solicitudes y que está completa y que el solicitante cumple con los requisitos necesarios para poder obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz en el marco del programa operativo 2007-2013.
3. Solicitar de los beneficiarios, los justificantes necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones para obtener las ayudas y comprobar y acreditar los mismos en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Notificar a los beneficiarios la resolución de concesión de la ayuda regulada en la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz en el marco del programa operativo 2007-2013.
5. Entregar a los beneficiarios el importe de la subvención en los términos que se detallan en siguiente apartado.
6. Elaborar la rendición de cuenta justificativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, en el plazo de un mes desde la entrega de fondos a los beneficiarios.
7. Llevar un libro y un registro contable específico que incluya los datos de los solicitantes y una relación de la documentación aportada por el beneficiario para acreditar que cumple los requisitos establecidos en la Orden de 16 de mayo de 2008.

8. Publicar en la sede de la respectiva Federación la relación de los beneficiarios de las subvenciones concedidas en aplicación de la Orden de 16 de mayo de 2008, cuya entrega y distribución haya sido gestionada por la misma.

☐ Entrega de fondos a los beneficiarios y compensación económica a las entidades colaboradoras

1. La Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía transferirá a la entidad colaboradora, la cantidad correspondiente a la ayuda reconocida a cada beneficiario, cuyo pago vayan a gestionar.
2. Las entidades colaboradoras entregarán a cada beneficiario el importe indicado en la Resolución de ayuda, en el plazo no superior a quince días hábiles desde que reciban los fondos.
3. Cada una de las entidades colaboradoras recibirán, por la colaboración efectuada, una compensación económica inicialmente calculada sobre la base de la previsión del número de expedientes en cuya gestión y pago van a colaborar.

La previsión del número de expedientes, la compensación económica propuesta y las aplicaciones presupuestarias quedan establecidas en el Convenio.

A su vez, el pago de esta compensación se efectuará previa acreditación, por parte de la respectiva Federación, de haber incurrido en gastos por las actividades llevadas a cabo en la elaboración, preparación, seguimiento y ejecución de las ayudas contempladas en la Orden de 16 de mayo de 2008. Si los gastos fueran inferiores, la compensación se ajustará a los gastos efectivamente soportados por la entidad colaboradora.

☐ Justificación, comprobación y control

1. Las entidades colaboradoras enviarán a la Consejería de Agricultura y Pesca, los justificantes de los pagos efectuados a los beneficiarios de las ayudas en el plazo máximo de quince días hábiles desde la realización de dichos pagos.
2. Las entidades colaboradoras se someterán a las obligaciones de comprobación y control respecto a la gestión de dichos fondos que determine la Consejería de Agricultura y Pesca, así como cualesquiera otros de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sean requeridas para ello.

☐ Obligación de reintegro

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados al reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

☐ Tratamiento de los datos personales

Los datos de carácter personal a los que las entidades colaboradoras tengan acceso para el normal desarrollo de la gestión de estas ayudas no podrán ser utilizados por las mismas para fines distintos del estricto cumplimiento de los fines relacionados con las funciones que legítimamente van a realizar, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

□ Duración

El Convenio extenderá su vigencia desde la fecha de su firma hasta la última entrega y justificación del pago de las ayudas concedidas por la Consejería de Agricultura y Pesca por medidas de la paralización

SECCIÓN I: Ayudas a la paralización temporal de actividades pesqueras

5.2.1.2.1. Objeto de la ayuda

El objeto de esta línea de ayudas es establecer indemnizaciones y compensaciones financieras para la ejecución de los planes que reglamentariamente se establezcan para el ajuste, reestructuración, salvamento y medidas de urgencia que conlleven la paralización temporal de la actividad pesquera de los buques.

Cuando se trate de planes o medidas establecidas por la Unión Europea o por la Administración General del Estado que afecten a la flota andaluza, cuya gestión de ayudas a la paralización temporal corresponda a la Comunidad Autónoma, dichos planes o medidas constituirán la base legal para la solicitud de las ayudas.

5.2.1.2.2. Requisitos para ser beneficiario

Las ayudas se otorgarán a los encargados de la explotación de los buques o, en caso de tratarse de comunidades de bienes o sociedades civiles, a sus partícipes, sujetos a paralización temporal, así como a su tripulación.

Los requisitos que deben reunir los **buques** para optar a esta ayuda son los siguientes:

1. Los buques de pesca deberán estar registrados en la lista tercera del Registro de Matrícula de Buques, tener puerto base en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en situación de alta en el censo de la Flota Pesquera Operativa y censados en la modalidad para las que se apruebe el plan o la medida.
2. Los buques deberán demostrar actividad pesquera en la modalidad y zona de pesca objeto de la parada en los cuatro meses previos a la parada o haber reemplazado a un buque aportado como baja que cumpla dicha actividad, según certificado de Capitanía Marítima, en ambos casos, o mediante las pruebas aportadas por el sistema de localización de buques.
3. A fin de acreditar la inactividad en el periodo de parada, los buques de pesca deberán depositar el rol en las Capitanías Marítimas. La inactividad quedará acreditada mediante certificado de las mismas de depósito de rol o ausencia de despachos para la pesca.

Para poder acceder a estas ayudas, los **tripulantes** de estos buques deberán haber formado parte de la tripulación durante el último mes previo a la parada, o bien formar parte de la última tripulación en caso de haber interrumpido la actividad con anterioridad al inicio de la parada.

5.2.1.2.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial, según el lugar de ejecución del proyecto. No obstante, y en virtud del convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, la Federación Andaluza de Asociaciones Pesqueras (FAAPE) y la Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores (FACOPE), las solicitudes de ayudas por paradas temporales se presentarán preferentemente a través de entidades colaboradoras.

El plazo de presentación será de 30 días hábiles, a contar desde el día de inicio de la parada. Cuando la parada abarque meses o períodos interrumpidos, el plazo se reabrirá a partir de la fecha de inicio de la segunda parada por un nuevo período de 30 días.

❑ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

a) Certificado de Capitanía Marítima, en el que se acredite actividad pesquera en la modalidad y zona objeto de parada en los cuatro meses previos a dicha parada, que podrá ser sustituido mediante las pruebas aportadas por el sistema de localización de buques.

b) Certificado de la Capitanía Marítima de depósito de rol o ausencia de despachos para la pesca.

c) Certificado de la Entidad Colaboradora de estar incluida la embarcación en el plan de pesca aprobado.

❑ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del porta www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero. Una vez el expediente se encuentre en este Servicio, el técnico correspondiente procederá a realizar una primera revisión y comprobación sobre documentación presentada a fin de verificar que está completa y es correcta, conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez reunida toda la documentación, el técnico de la Delegación procederá a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



❑ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc, la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de 10 días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida la solicitud, comunicándolo

reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Consulta del censo de la flota pesquera

Tal y como se menciona en el apartado de generalidades del procedimiento, la aplicación GARUM cuenta con una copia del Censo de Flota Pesquera Operativa del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (www.marm.es). Los datos necesarios para el cálculo de la ayuda se obtienen directamente de este aplicativo, pudiendo realizar una consulta completa acerca de los datos de cada buque, en el módulo destinado para tal fin.

❑ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial, una vez revisada la documentación, cumplimentará la "Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas" que se encuentra en el volumen de "Anexos". No obstante, dado el elevado número de expedientes que se tramitan al amparo de esta medida y, a los efectos de una gestión más eficiente; no será necesario rellenar este documento para todos y cada uno de los expedientes tramitados. En su lugar, se adjuntará a una hoja de comprobación genérica, un anexo con la relación de expedientes controlados. Si existiera cualquier particularidad, en alguno de estos expedientes, deberá quedar reflejo de la misma en la propia hoja de comprobación. Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión;
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial;
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente;
- Original del expediente completo.

La Delegación Provincial archivará un original u copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente.

2ª Fase: Resolución de Ayuda.

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se inicia la fase de resolución.

❑ Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas), donde se realiza una segunda revisión del expediente y de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

En caso que la documentación esté incompleta o precise subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

❑ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente y verificado su cumplimiento, es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación, por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización". La documentación enviada se compone de:

- Resolución de inicio de expediente aprobado por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura (por poderes del Consejero de Agricultura y Pesca).
- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Certificación de cumplimiento de los requisitos necesarios para poder acceder a las ayudas, firmado por el titular del Servicio.
- Memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

Ha de tenerse en cuenta la Instrucción 7/2009, de 18 de diciembre de 2009, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establece la fiscalización por muestreo de expedientes relativos a la concesión de subvenciones a la paralización temporal de actividades pesqueras, incluida la paralización temporal por causas imprevisibles, y los procedimientos para su aplicación.

❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Intervención Delegada una vez que fiscaliza el documento AD, devuelve el expediente completo, junto con el documento AD fiscalizado, al órgano gestor para que, desde el servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, se emita resolución de concesión de ayudas en firme. Se emiten un total de tres originales de la Resolución de aprobación de ayudas, que son firmados por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero

de Agricultura y Pesca, y debidamente sellados. Dos de esos originales son enviados mediante oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que remita uno al interesado con acuse de recibo, quedando el otro archivado en el expediente. En la Dirección General se archiva el tercero de los originales en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones y términos en los que se otorgan las ayudas, así como los documentos que servirán para justificar el pago de los hechos objeto de ayuda.

Semestralmente se realiza una comunicación de las ayudas aprobadas a través de la base de datos ApliFEP, para el periodo 2007-2013, al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino. Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se hacen públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

□ Cuantía máxima de la subvención

1) Para los **armadores** o empresas armadoras de buques de pesca, el importe máximo por día hábil de pesca será el que figura en el baremo siguiente, garantizándose, un mínimo de 100 euros por día hábil durante el periodo de inactividad.

- Cuantías máximas de indemnización para medidas de urgencias o planes aprobados por el Estado miembro. A continuación categoría de buque por clase de tonelaje (GT)/Importe máximo de la prima por buque y día (en euros):

Categoría (GT)	Importe máximo(€)
0 < 25	$5,16 \times GT + 36$
25 < 50	$3,84 \times GT + 66$
25 < 100	$3,00 \times GT + 108$
100 < 250	$2,40 \times GT + 168$
250 < 500	$1,80 \times GT + 318$
500 < 1500	$1,32 \times GT + 558$
1500 < 2500	$1,08 \times GT + 918$
2500 y más	$0,80 \times GT + 1,608$

- Cuantías máximas de indemnización para planes de gestión o recuperación aprobados por la Comisión Europea. A continuación categoría de buque por clase de tonelaje (GT)/Importe máximo de la prima por buque y día (en euros):

Categoría (GT)	Importe máximo (€)
0 < 25	$5,68 \times GT + 39,6$
25 < 50	$4,22 \times GT + 72,6$
50 < 100	$3,30 \times GT + 118,8$
100 < 250	$2,64 \times GT + 184,8$
250 < 500	$1,98 \times GT + 349,8$
500 < 1500	$1,45 \times GT + 613,8$
1500 < 2500	$1,19 \times GT + 1009,8$
2500 y más	$0,88 \times GT + 1,768,8$

Por motivos de urgencia y cuando exista la necesidad ineludible de una paralización temporal para una determinada modalidad y zona de pesca, se podrá incrementar este baremo, lo que requerirá la aprobación de la Autoridad de Gestión y la ratificación de la Conferencia Sectorial de Pesca y comunicación a la Comisión Europea.

2) Para la **tripulación**, el importe máximo de la prima será de 36 euros por día de parada, en los planes aprobados por el Estado, y de 45 euros en el caso de los planes aprobados por la Comisión.

A partir del 2008, el importe de las ayudas se incrementará a razón del 2% anual.

Estas ayudas son incompatibles con el ejercicio de la actividad profesional en otras modalidades de pesca durante el periodo de la parada, así como la percepción de subsidios por desempleo y con cualquier otra ayuda pública derivada de la paralización. Los solicitantes deberán manifestar mediante declaración responsable, a través del modelo de solicitud, que no están inmersos en estos supuestos de incompatibilidad.

☐ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca. En este caso, la fase de justificación y pago es motivado por el final de la parada temporal objeto de ayuda.

☐ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

El pago de las ayudas podrá realizarse a través de entidades colaboradoras una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución de ayudas. La diferencia con otras líneas viene marcada, en el caso de las paradas temporales, porque el beneficiario no tiene que presentar solicitud de cobro alguna, ya que el pago de la ayuda se genera automáticamente al término de la parada temporal, siendo solo necesario la acreditación de la inactividad pesquera objeto de ayuda, mediante certificación Emitida por Capitanía Marítima.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura).

Una vez completada la documentación justificativa de haber realizado la parada temporal, esto es, certificado de inactividad pesquera emitido por la Capitanía Marítima correspondiente en cada caso, la Delegación la remite junto con la "Hoja de Comprobación. Justificación del pago", por oficio y con salida por registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

La documentación una vez remitida a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, y una vez que pasa por el registro general, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza la información en la aplicación GARUM.

Una vez hecho esto, se prepara el expediente para el pago.

☐ Traslado del expediente a intervención

Una vez comprobada la inactividad pesquera de tripulantes y armadores, se prepara el expediente para el pago. Éste será propuesto por la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca para su fiscalización de conformidad ante la Intervención Delegada. El expediente contendrá, además de la documentación acreditativa de la inactividad pesquera, los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención, esto es:

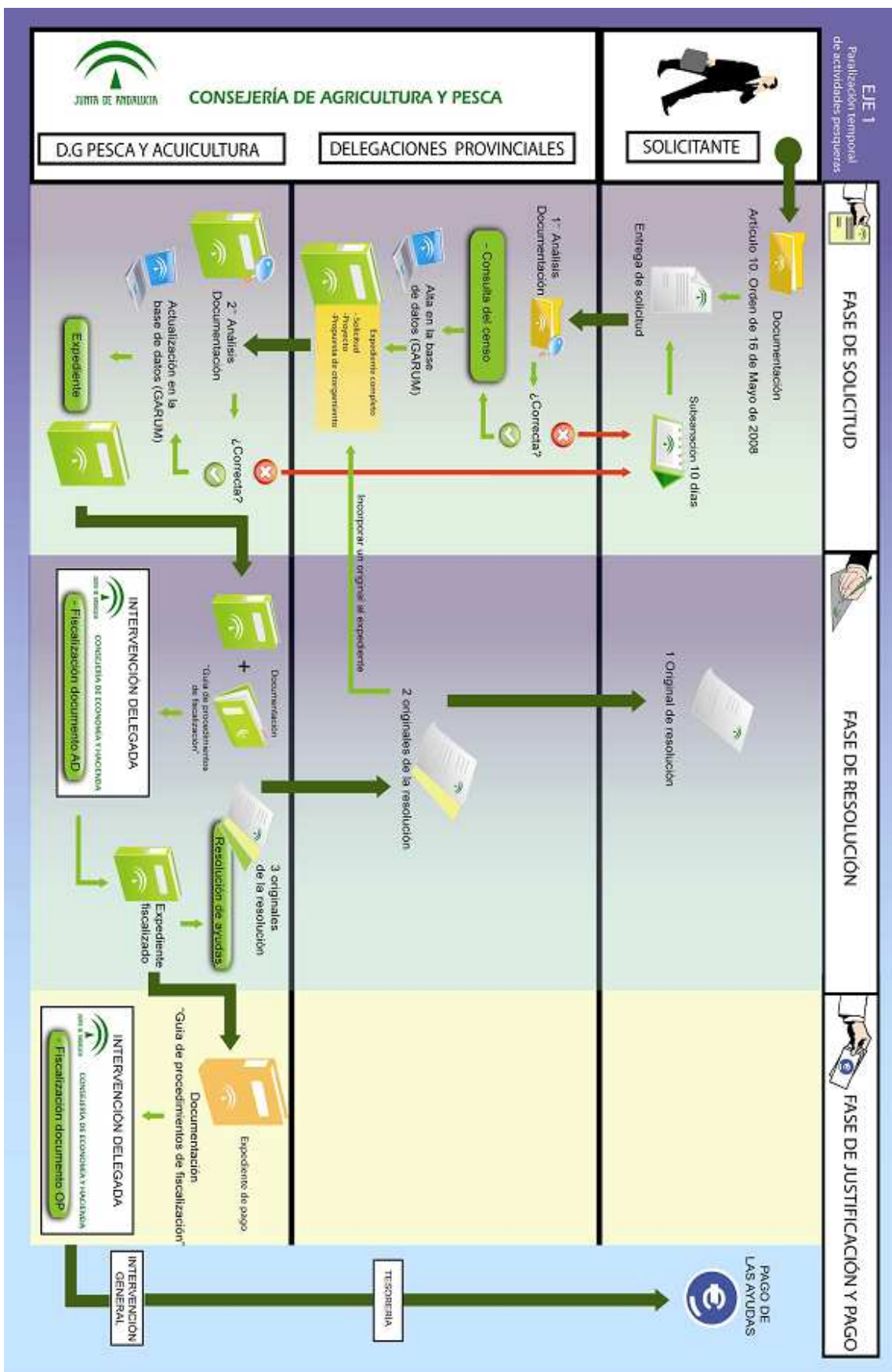
- Certificación de justificación de pago

- Propuesta OP (Ordenación de Pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente).
 - “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
 - Modelos FE08
- ☐ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.1.2.4. Flujograma



SECCIÓN II: Ayudas a la paralización temporal por causas imprevisibles

5.2.1.2.5. Objeto de la ayuda

El objeto de esta línea de ayudas es establecer indemnizaciones y compensaciones financieras para paliar las pérdidas producidas en el sector pesquero y marisquero, en caso de catástrofe natural, cierres de zonas de pesca u otro acontecimiento no resultante de medidas de protección de los recursos.

Las indemnizaciones se concederán cuando los cierres de zonas de pesca o marisqueo acordados tengan una duración de al menos 21 días consecutivos o alternos en el cómputo de 12 meses, en los que no se computará en ningún caso, los periodos de veda establecidos.

5.2.1.2.6. Requisitos para ser beneficiario

Las ayudas se otorgarán a los encargados de la explotación de los buques o, en caso de tratarse de comunidades de bienes o sociedades civiles, a sus partícipes, sujetos a paralización temporal, así como a los tripulantes enrolados en los mismos. Igualmente, podrán ser beneficiarios de estas ayudas los mariscadores que ejerzan la actividad a pie, mediante buceo profesional u otros sistemas autorizados.

Los requisitos que deben reunir los **buques** para optar a esta ayuda son los siguientes:

1. Las embarcaciones marisqueras deberán pertenecer a la tercera lista del Registro de Matrícula de Buques, tener puerto base en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en situación de alta en el censo de la Flota Pesquera Operativa, estar incluidos en el censo oficial correspondiente y disponer de licencia reglamentaria.
2. Los buques de pesca deberán demostrar actividad pesquera en la modalidad y zona de pesca objeto de la parada en los cuatro meses previos al último periodo de cierre del caladero que de derecho a la ayuda o haber reemplazado a un buque aportado como baja que cumpla dicha actividad, según certificado de Capitanía Marítima, en ambos casos, o mediante las pruebas aportadas por el sistema de localización de buques. Además, el interesado deberá acreditar haber tenido ingresos por venta en lonja, o centro de expedición, de la especie o especies de mayor explotación comercial afectadas por el cierre de la zona, en los cuatro meses previos al último periodo de cierre del caladero que da derecho a la ayuda.

Para poder acceder a estas ayudas, los **tripulantes** de estos buques deberán haber formado parte de la tripulación al menos durante el último mes previo a la parada, o bien, formar parte de la última tripulación caso de haber interrumpido la actividad con anterioridad al inicio de la parada. Para el caso de los mariscadores, así como los que ejerzan esta actividad mediante buceo profesional u otros sistemas autorizados, deberán encontrarse en posesión del carné de mariscador o licencia correspondiente, y tener una actividad demostrada de 80 días en los 12 meses anteriores al cierre de la zona de producción, mediante certificado de la Administración competente para ello.

5.2.1.2.7. Procedimiento de gestión

Las fases del procedimiento de gestión en el caso de ayudas a la paralización temporal por causas imprevistas, son similares a las fases contempladas para el caso de paradas temporales por planes de pesca.

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días, contados a partir del vigésimo primer día del cierre del caladero o zona de producción.

❑ Documentación a presentar

Al igual que en el caso de las paradas temporal por planes de pesca, la documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) Certificado de Capitanía Marítima en el que se acredite actividad pesquera en la modalidad y zona objeto de parada en los cuatro meses previos a dicha parada (excepto mariscadores sin embarcación). Tal certificado podrá ser sustituido mediante las pruebas aportadas por el sistema de localización de buques
- b) Certificado de la Capitanía Marítima de depósito de rol, o ausencia de despachos para la pesca (excepto mariscadores sin embarcación).
- c) Los mariscadores deberán encontrarse en posesión del carné de mariscador o licencia correspondiente, y demostrar mediante certificado de la Administración competente para ello haber tenido una actividad de 80 días en los 12 meses anteriores al cierre de la zona de producción.

Dentro de esta primera fase de solicitud de ayudas, los trámites de recepción de la solicitud y registro de entrada, la subsanación de la documentación, la consulta de los datos del buque en el censo de la flota pesquera operativa y la propuesta de otorgamiento y remisión a los Servicio Centrales del expediente por parte de la Delegación Provincial, son idénticas a las descritas en la primera sección, correspondiente a planes de pesca.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

Al igual que ocurre con los trámites de la fase 1ª, ocurre con la fase segunda, y es que los expedientes que se acogen a esta modalidad de ayudas pasarán por lo mismos trámites contemplados en la sección primera, esto es, ayudas derivadas de la ejecución de planes de pesca para el ajuste, reestructuración, salvamento y medidas de urgencia que conlleven la paralización temporal de la actividad pesquera. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes cuantías máximas de la subvención

❑ Cuantía máxima de la subvención

1) Para los **armadores** o empresas armadoras de buques de pesca, el importe máximo por día hábil de pesca será el que figura en el baremo siguiente, garantizándose, un mínimo de 100 euros por día hábil durante el periodo de inactividad.

Categoría (GT)	Importe máximo(€)
0 < 25	$5,16 \times GT + 36$
25 < 50	$3,84 \times GT + 66$
25 < 100	$3,00 \times GT + 108$
100 < 250	$2,40 \times GT + 168$
250 < 500	$1,80 \times GT + 318$
500 < 1500	$1,32 \times GT + 558$
1500 < 2500	$1,08 \times GT + 918$
2500 y más	$0,80 \times GT + 1,608$

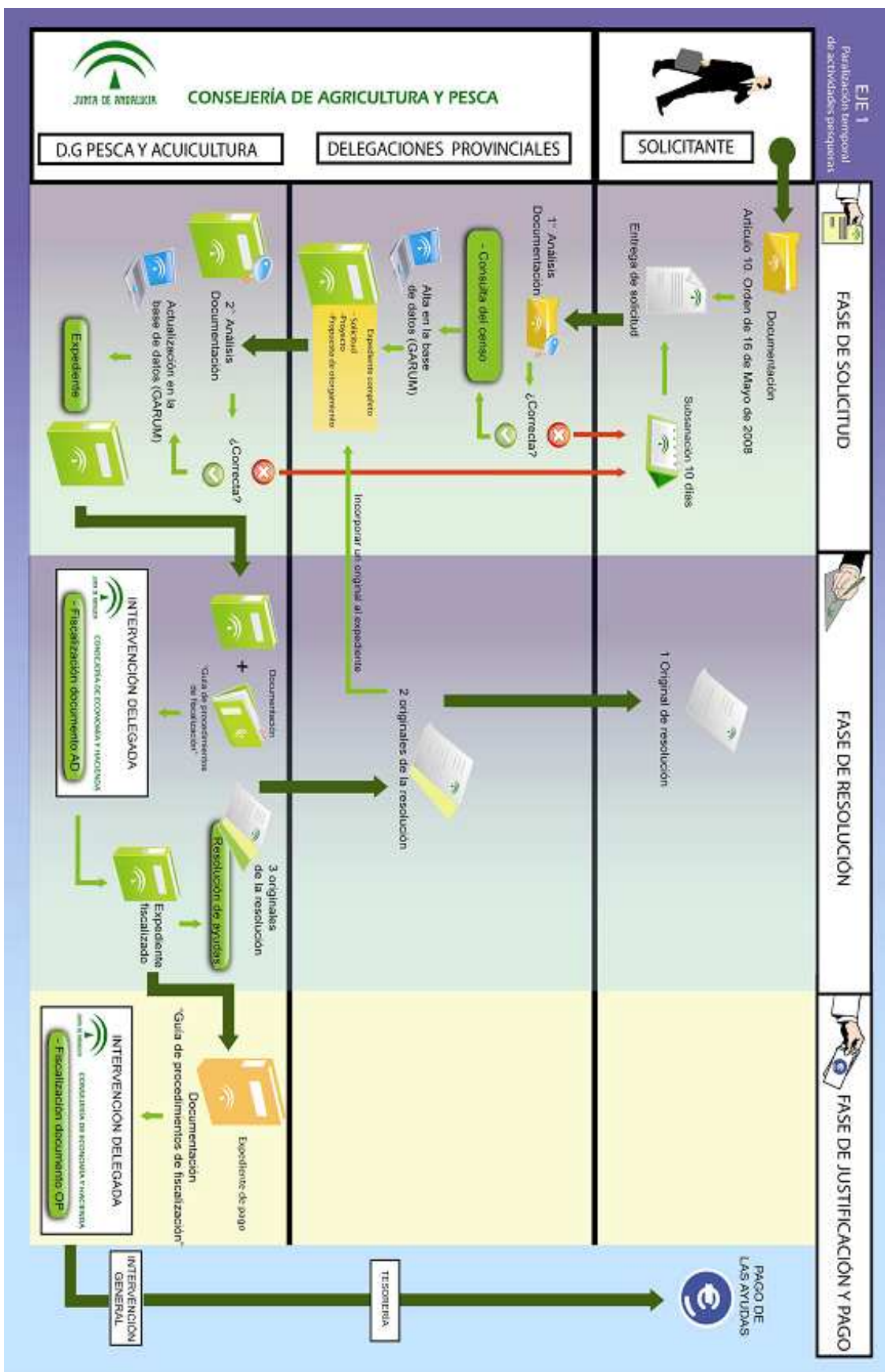
2) Para la **tripulación y mariscadores a pie, buceo y otros sistemas de marisqueo** afectados por el cierre de la zona de producción, el importe máximo de la prima será de 36 euros por día de parada.

A partir del 2008, el importe de las ayudas se incrementará a razón del 2% anual.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Es la última fase por la que pasa el expediente de ayudas y estará sometido a los mismos trámites y requisitos que los expuestos en la sección 1ª.

5.2.1.2.8. Flujograma



5.2.1.3. Ayudas para inversiones a bordo de buques pesqueros y mejora de la selectividad.

5.2.1.3.1. Objeto de la ayuda

El objeto de esta línea de ayudas es impulsar la mejora de la seguridad de los trabajadores, sus condiciones de trabajo, la habitabilidad de los buques, la calidad e higiene de los productos a bordo, la mejora del rendimiento energético y la selectividad de las operaciones de pesca, siempre que ello no suponga un aumento del arqueo, la potencia o la capacidad de pesca del buque.

5.2.1.3.2. Requisitos para ser beneficiario

Podrán ser beneficiarios de ésta línea de ayudas los propietarios de los barcos que tengan su puerto base en Andalucía, así como las personas o empresas encargadas de su explotación que realicen las inversiones.

Los requisitos que deben reunir los barcos para optar a esta ayuda son los siguientes:

1. Los buques objeto de modernización deberán estar dados de alta en el Censo de la Flota Pesquera Operativa.
2. Los buques deberán tener una edad mínima de 5 años, y la modernización de los mismos estará a lo dispuesto en el capítulo III del Reglamento (CE) núm. 2371/2002, del Consejo, de 20 de diciembre de 2002.
3. Las obras y mejoras deberán contar con la preceptiva autorización de modernización emitida por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca dónde tenga puerto base el buque.
4. Las inversiones deberán referirse a uno o varios de los aspectos considerados como subvencionables por la reglamentación comunitaria:
 - a. La racionalización de las operaciones de pesca, en concreto mediante la utilización de tecnologías de pesca y métodos de a bordo más selectivos para evitar capturas accesorias no deseadas.
 - b. La mejora de la calidad de los productos pescados y conservados a bordo, la utilización de mejores técnicas de pesca y de conservación de las capturas, y la aplicación de las disposiciones sanitarias legales y reglamentarias.
 - c. La mejora de las condiciones de trabajo y de seguridad.
5. Las obras y mejoras no se habrán iniciado antes de la solicitud de ayudas. A tal fin y a solicitud del interesado, se podrán emitir certificados de no inicio de obras o de inversiones materiales que surtirán efecto para la convocatoria de ayudas en curso.

5.2.1.3.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.



❑ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

a) Certificado del Registro Mercantil actualizado, en el que conste la titularidad del barco y, en su caso, el estado de cargas y gravámenes.

b) En caso de que el solicitante no ostente la titularidad registral del barco, poder o acreditación que le faculte para realizar la inversión a bordo del buque.

c) Hoja de asiento completa, literal y certificada en el Registro de Matrícula de Buques.

d) Cuando se trate de obras, proyecto firmado por un técnico competente. Las inversiones en equipamiento se acreditarán mediante los catálogos, especificaciones y presupuestos debidamente pormenorizados.

e) Memoria justificativa de la inversión a realizar (Memoria descriptiva, presupuesto desglosado, facturas proforma y otra documentación complementaria de la memoria y el presupuesto). También se justificarán los resultados que se esperan alcanzar en la seguridad del barco, las condiciones de trabajo, la mejora de la calidad de los productos. La racionalización de las operaciones de pesca, y la repercusión sobre el ahorro de combustible

❑ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá presentar conforme a lo establecido en el art. 8.3. de la Orden de 16 de mayo de 2008, de la Consejería de Agricultura y Pesca.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud se reciba en el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, será remitida al Servicio de Desarrollo Pesquero.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo.

En esta fase, desde la Delegación Provincial se informará al interesado de que debe solicitar una inspección de no inicio de obra para poder continuar la tramitación del expediente.

Una vez que esté toda la documentación en regla, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta el expediente en la aplicación informática **GARUM**.



❑ Subrogación de procedimientos

Como norma general, no se admitirá la subrogación de un nuevo titular en el expediente de modernización de un barco en la condición de solicitante o beneficiario de las ayudas. Excepcionalmente, podrá admitirse la subrogación en el procedimiento en los casos siguientes:

- a) Cuando la titularidad del barco se mantenga dentro de una misma familia hasta el segundo grado de consanguinidad.
- b) En caso de alteración de la propiedad del barco que no afecte a más de la mitad de los titulares iniciales.

☐ Subsanación de la solicitud

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, según lo dispuesto en el art. 71 de la ley 30/1992.

Transcurrido el plazo de 10 días para la subsanación de la solicitud o presentación de la documentación preceptiva sin que el solicitante hubiera presentado la misma, se considerará desistido de dicha solicitud. La Resolución de desistimiento se la otorgará por la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial y será notificada al interesado

☐ Consulta del censo de la flota pesquera

Tal y como se menciona en el apartado de generalidades del procedimiento, la aplicación GARUM cuenta con una copia del Censo de Flota Pesquera Operativa del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (www.marm.es). Los datos necesarios para el cálculo de la ayuda se obtienen directamente del este aplicativo, pudiendo realizar una consulta completa acerca de los datos de cada buque, en el módulo destinado para tal fin.

☐ Acta de no inicio

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de la solicitud, para lo que se levantará el correspondiente acta.

Para el levantamiento de ese acta, un inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de comprobar que no se han iniciado las obras.

Se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la Hoja de Comprobación que se encuentra en el apartado de anexos

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial, emitirá una Propuesta de Otorgamiento de ayudas favorable o desfavorable y con la cuantía de inversión elegible).

Toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Acta de no inicio
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial de las ayudas

- Hoja de comprobación de la inversión presentada, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo.

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

☐ Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas), dónde se revisará de nuevo.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación de la solicitud, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio solicitando que se remita al interesado para que proceda a la subsanación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desistido de la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

En el caso de que el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda, la Dirección General de Pesca y Acuicultura emitirá Resolución denegatoria, que se notificará al interesado a través de la Delegación Provincial pertinente.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado, se dará por terminado el procedimiento.

En caso de interposición de recurso, éste podrá ser estimado o no. Si se dicta resolución desestimatoria, se archiva el expediente, concluyendo la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir la tramitación.

☐ Selección de expedientes

En casos de disponibilidad presupuestaria limitada de entre aquellos expedientes presentados y propuestos por los Delegados Provinciales que cumplen los requisitos exigidos, la Dirección General de Pesca y Acuicultura seleccionará aquellos que se adecuen en mayor grado a los criterios de valoración establecidos. Los criterios de selección son los siguientes:

- a) La mejora de las condiciones de seguridad, de trabajo y de vida a bordo de los buques.
- b) La modernización de la flota costera artesanal.

- c) La incorporación de tecnologías y sistemas dirigidos a evitar capturas indiscriminadas, conservación de los recursos pesqueros y mejoras en el medio ambiente.
- d) La mejora de la calidad de las capturas y eficiencia energética de la actividad pesquera.
- e) El beneficio socioeconómico que genera la explotación del barco en la Comunidad Autónoma Andaluza.
- f) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como la acumulación de subvenciones en un mismo beneficiario.

☐ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente propuesta de Autorización y Disposición de fondos (AD), es enviado con una Propuesta de Resolución de ayudas por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Resolución de inicio de expediente aprobado por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura (por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca)
- Propuesta de Resolución de ayudas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta/s AD (Autorización y Disposición de fondos) debidamente cumplimentadas.
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes enviados a Intervención junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

☐ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el documento AD, emite tres originales de Resolución de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. Dos Resoluciones son enviadas con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que remita uno al interesado con acuse de recibo, y otro se archive en el expediente. La Dirección General archivará el tercer original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen los requisitos que condicionan el otorgamiento de las ayudas, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez se hayan completado las obras de modernización ha de notificarlo a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. La Delegación Provincial remitirá la documentación de modificación a la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Se repetirían las actividades desde la 1ª fase (presentación de solicitud)

□ Cuantía máxima de la subvención

La cuantía máxima de la subvención para el período 2007 – 2013, no excederá del 50% del valor que le corresponda a dicho buque por paralización definitiva en condiciones normales referidas al año 2007. Dicho valor se podrá incrementar cuando se trate de inversiones a bordo para mejorar la seguridad del buque. Durante todo el período se admitirán como máximo tres solicitudes de ayudas para inversiones a bordo del buque, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

La participación financiera pública en la operación será, como máximo, del 40%, pero existen tres excepciones:

- La cuantía máxima de la ayuda pública para esta medida aumentará al 60% en el caso de que el buque participe en la pesca costera artesanal.
- Para el caso de la sustitución del motor del buque, en las condiciones que expresa el Reglamento (CE) Nº 1198/2006 del Consejo de 27 de julio de 2006 Artículo 25, apartado 3 la ayuda pública se reducirá al 20%, excepto si el buque participa en la pesca costera artesanal, que será como máximo del 40 %.
- Cuando se conceda una contribución para financiar la compra de equipos, incluidos los motores auxiliares, que mejoren significativamente el rendimiento energético a bordo de los buques pesqueros, incluidos los de pesca costera artesanal, así como que reduzcan las emisiones y contribuyan a la lucha contra el cambio climático, la participación financiera pública en la operación será, como máximo del 60 %.

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez se hayan completado las obras de modernización ha de notificarlo a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.



☐ Solicitud de cobro

El pago de las ayudas se realizará una vez cumplidas y justificadas las acciones objeto de aprobación, y después de presentar el interesado una solicitud de cobro (que se encuentra en el apartado de anexos) relativa al expediente en cuestión.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado “Cuantía máxima de la subvención”

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El inspector de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca, comprobará que se han completado las obras de modernización objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. Se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión” (ver apartado de anexos), que al igual que en la Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que las facturas han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Documentos acreditativos del pago, así como los asientos bancarios para todas aquellas cantidades superiores a 6000 euros (No se aceptará el pago en efectivo para cantidades superiores). En dichos documentos deberá aparecer el concepto, el nombre del ejecutor y receptor de los pagos y copia de los libros contables dónde aparezcan los asientos correspondientes.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.
- Además se requerirán los certificados de estar al corriente frente a la Seguridad social, y a las Haciendas Estatal y Autonómica.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida. Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura).

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación Provincial la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe.



En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias en el plazo de 10 días.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago. A su vez se tramita la propuesta/s de pago OP (ordenación y pago).

☐ Remisión del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá la propuesta de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Economía y Hacienda en la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización". Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

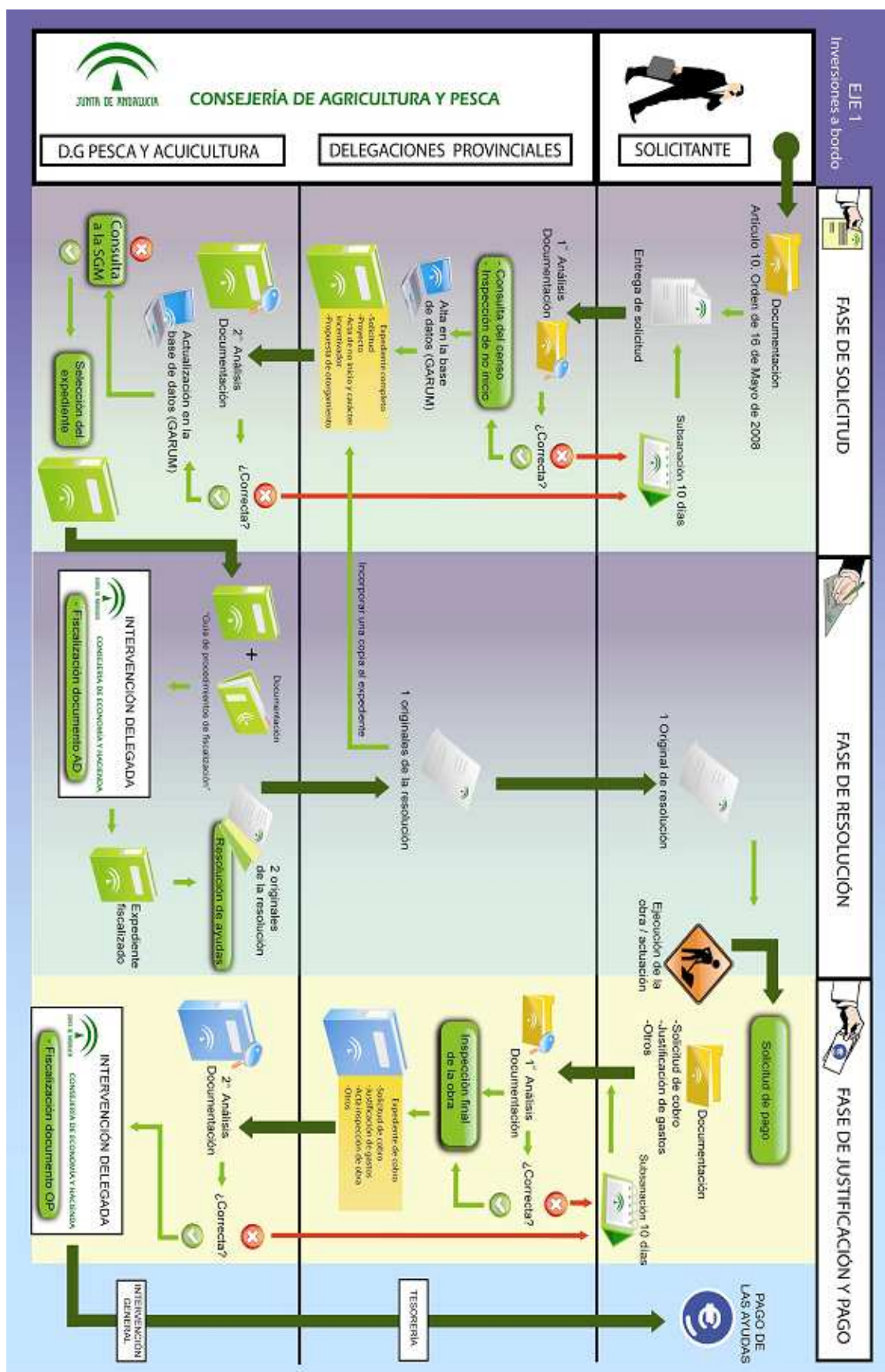
- Certificación de justificación de pago
- Propuesta/s OP (Ordenación de pago) debidamente cumplimentadas.
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes enviados a Intervención.
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08

☐ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento de Orden de Pago, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía aprobada por Resolución.

A efectos de las exigencias de reintegro de cantidades percibidas, se considerará cumplida la finalidad de las ayudas cuando el buque permanezca en activo durante al menos 5 años con base en una región objeto de convergencia, contados desde la fecha contable del último pago.

5.2.1.3.4. Flujograma



5.2.1.4. Ayudas a la pesca costera artesanal

5.2.1.4.1. Objeto de la ayuda

El objeto de estas ayudas es impulsar inversiones que contribuyan a:

- La mejora de la gestión y el control de las condiciones de acceso a determinadas zonas pesqueras.
- La promoción de la organización de la cadena de producción, transformación y comercialización de productos pesqueros.
- La adopción de medidas de carácter voluntario para reducir el esfuerzo pesquero con fines de conservación de los recursos.
- La utilización de innovaciones tecnológicas (técnicas de pesca más selectivas que vayan más allá de las obligaciones impuestas por la legislación comunitaria o innovaciones con el fin de proteger los artes y las capturas de los depredadores) que no aumenten el esfuerzo pesquero.
- La mejora de las aptitudes profesionales y fomento de la cultura de la seguridad entre los profesionales de la pesca costera artesanal.

5.2.1.4.2. Requisitos para ser beneficiario

Podrán ser beneficiarios los armadores y propietarios de los barcos de eslora total menor de 12 metros que no utilicen artes de arrastre que operan en la costa andaluza, así como sus familiares en primer grado de consanguinidad, y las entidades asociativas promotoras de los proyectos.

Las solicitudes deberán ser presentadas por Asociaciones, Organizaciones de productores o Cofradías de pescadores, para un mínimo de 10 embarcaciones, o para el 50% de embarcaciones radicadas en un mismo puerto base.

Podrán ser presentados de forma individual solamente para los casos de utilización de innovaciones tecnológicas que no aumenten el esfuerzo pesquero y mejora de las aptitudes profesionales y fomento de la cultura de la seguridad entre los profesionales de la pesca costera artesanal mencionados en el apartado anterior.

Estas ayudas serán compatibles con las ayudas a las inversiones a bordo de los buques y selectividad y en su cuantificación se tendrá en cuenta la amplitud del proyecto y los esfuerzos financieros realizados por los profesionales.

5.2.1.4.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

☐ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

Facturas o documentos de valor probatorio equivalente de los gastos justificables, que serán:

- Gastos de adquisición de materiales específicos para el fin solicitado.
- Gastos de cursos de formación.
- Gastos de adquisición de equipos, así como su instalación y montaje.
- Gastos de ensayo, análisis y validación de técnicas o equipos de pesca.
- En caso de que el solicitante no ostente titularidad registral del barco, poder o acreditación que le faculte para realizar la inversión a bordo del buque.

- Hoja de asiento completa, literal y certificada en el Registro de la Matricula de Buques.

Cuando se trate de obras, proyecto firmado por un técnico competente. Las inversiones en equipamiento se acreditarán mediante los catálogos, especificaciones y presupuestos debidamente pormenorizados.

Memoria justificativa de la inversión a realizar y de los resultados que se esperan alcanzar en la seguridad del barco, las condiciones de trabajo, la mejora de la calidad de los productos o en la racionalización de las operaciones de pesca, y repercusión sobre el ahorro de combustible.

Certificado actualizado del Registro mercantil sobre titularidad del barco. Se entenderá que el certificado está actualizado cuando la fecha de su expedición no difiere en más de tres meses de la fecha de presentación de la solicitud de ayudas.

❑ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pasé por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

En esta fase, desde la Delegación Provincial se informará al interesado que debe solicitar una inspección de no inicio de obra para dar comienzo al trámite del expediente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



❑ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo

reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Consulta del censo de la flota pesquera

La Delegación procederá a consultar en la página web del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (www.marm.es) el censo de la Flota Pesquera Operativa, donde se comprobarán las características principales del barco:

- Que está efectivamente registrado en el censo.
- Actividad (No se acogen a esta ayuda la modalidad de arrastre)
- Puerto base
- Arqueo TRB y GT
- Eslora
- La fecha de entrada en servicio, para comprobar la edad o antigüedad del barco.

La ficha de barco se incluirá en su expediente correspondiente.

❑ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta. Dado que esta comprobación se realiza a instancias del interesado, éste será el momento en el cual se le indicará al mismo que debe solicitar a la Delegación esa “inspección de no inicio de obra”, siempre en los casos en los que esta inspección proceda.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, debe confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, deberá confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, lo que se logrará mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

Por tanto, en el mismo documento se recoge, además de la comprobación del no inicio, que el solicitante precisa de ésta ayuda para llevar a cabo el proyecto y por tanto es un hecho incentivador para la inversión.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

❑ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial elaborará y firmará la “Hoja de comprobación. Solicitud de ayudas” (ver apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial revisará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La Propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación o Check list de la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra y la ficha de la embarcación que aparece en el censo de la flota pesquera operativa de la web www.marm.es

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde en función del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración lo descrito en la hoja de comprobación aportada por las Delegaciones Provinciales.

Se dejará evidencia de esta comprobación mediante un informe resumen del expediente que formará parte del mismo

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos particulares, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

Selección de expedientes

De entre aquellos expedientes presentados y propuestos por los Delegados Provinciales correspondientes que sí cumplen los requisitos exigidos. Los criterios de selección son los siguientes:

- a) La mejora de las condiciones de seguridad y de trabajo a bordo de los buques.

- b) Los beneficios del proyecto sobre el empleo, la protección de los recursos y la valorización de las capturas.
- c) El fomento de la organización de la cadena de producción, transformación y comercialización de los productos pesqueros.
- d) La mejora de la gestión y control de las condiciones de acceso a determinadas zonas pesqueras.
- e) La reorientación o formación profesional.
- f) La adopción de medidas de carácter voluntario para reducir el esfuerzo pesquero con fines de conservación de los recursos pesqueros.
- g) El fomento de innovaciones tecnológicas que no aumenten el esfuerzo pesquero.
- h) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como la acumulación de subvenciones en un mismo beneficiario.

❑ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Resolución de inicio de expediente aprobado por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura (por poderes del Consejero de Agricultura y Pesca)
- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Memoria de viabilidad técnica y económica.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013 de Ayudas a la Pesca Costera Artesanal tres originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. Dos originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que remita uno al interesado con acuse de recibo, y otro lo archive en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

❑ Cuantía máxima de la subvención

La intensidad de la ayuda podrá llegar al 100 % de la inversión, con un gasto máximo subvencionable de 15.000 euros por interesado y se justificará mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalente.

❑ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

❑ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión. Para el caso de Ayudas a la Pesca Costera Artesanal, la subvención puede llegar al 100 %.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del procedimiento, en el apartado “cuantía máxima de la subvención”.

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

❑ Inspección de la obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

En determinados casos se recurrirá a los organismos competentes para acreditar el cumplimiento de la finalidad de la ayuda en lugar de la inspección por parte de Delegación Provincial.

❑ Control de la documentación aportada

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión” (ver apartado de anexos), que al igual que en el apartado “Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales” de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

❑ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

❑ Remisión a servicios centrales

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión”, por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

❑ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Agricultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General sellará y firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por el Servicio correspondiente en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla para el expediente.

❑ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Modelo FE08.

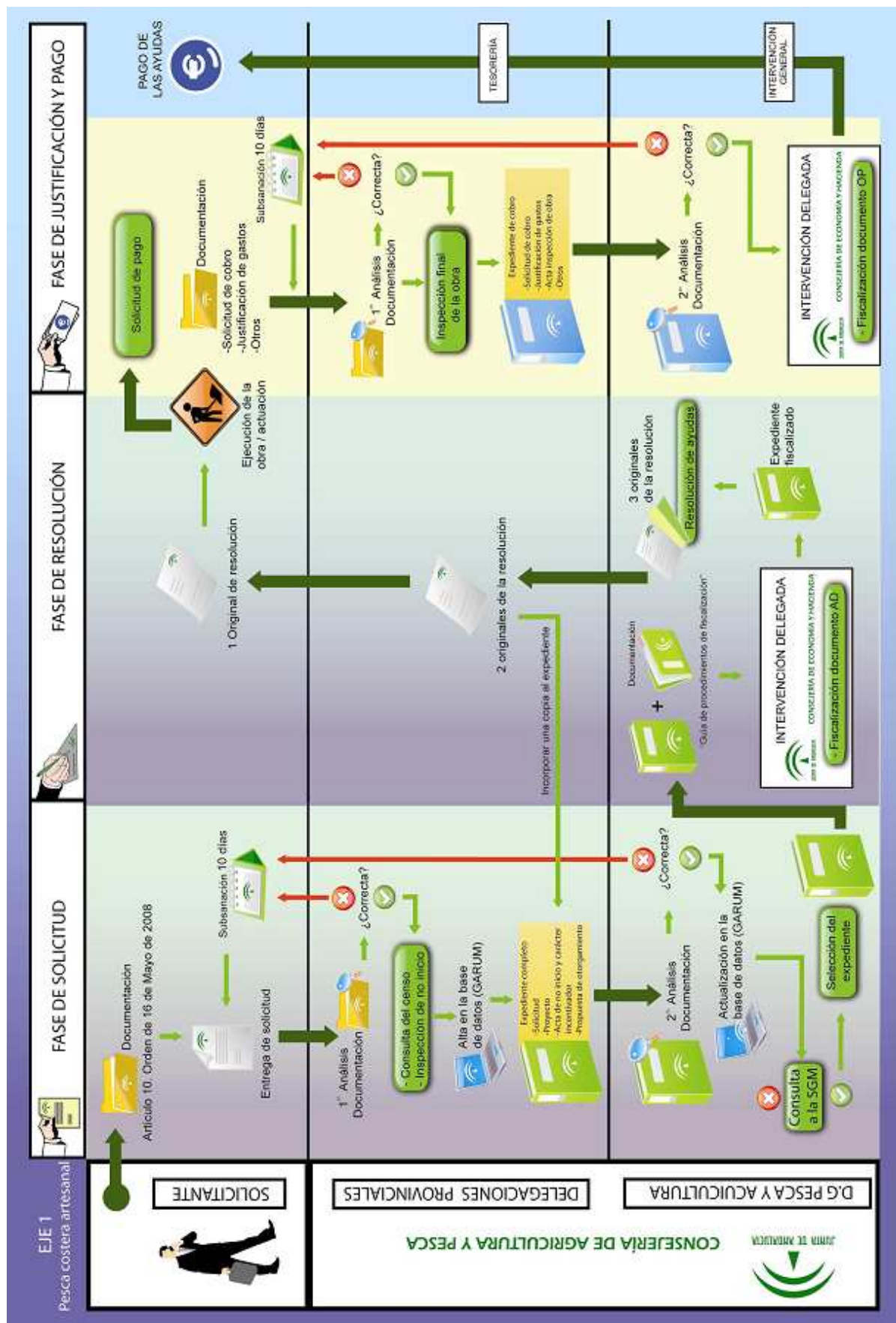
Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).

❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.1.4.4. Flujograma



5.2.1.5. Ayudas para las compensaciones socioeconómicas a la gestión de la flota

El objeto de estas ayudas es favorecer la realización de acciones con el fin de minimizar los daños que puedan sufrir los trabajadores que se vean afectados por la aplicación de la Política Pesquera Común a la flota pesquera andaluza.

Las líneas de ayuda son:

- La diversificación de actividades y promover la pluriactividad de los pescadores.
- La mejora de la formación profesional, en particular para los jóvenes pescadores.
- La realización de planes de reciclaje profesional en áreas distintas de la pesca marítima.
- Posibilitar la salida anticipada del sector pesquero, incluyendo jubilación anticipada de los pescadores.
- La concesión de compensaciones no renovables a los pescadores de barcos que hayan sido objeto de paralización definitiva.
- Favorecer el acceso a la propiedad del primer barco por parte de jóvenes pescadores.

Estas ayudas se podrán conceder a los pescadores afectados por las limitaciones en la pesca, así como, para medidas de retiro anticipado, a los trabajadores del sector pesquero, salvo los del sector acuícola y los del sector de la transformación de productos, conforme a lo establecido en el Reglamento 744/2008 del Consejo, y en particular:

- Los tripulantes que acrediten su actividad profesional principal, a bordo de buques que son objeto de medidas de paralización definitiva de las actividades pesqueras.
- Los tripulantes que acrediten su actividad profesional principal, a bordo de buques afectados por las medidas de paralización temporal de la actividad pesquera establecidas en el artículo 24 del Reglamento 1198/2006, del Consejo.
- Los tripulantes de otros buques, vinculados como medidas de reestructuración.
- Los trabajadores del sector pesquero, salvo los del sector acuícola y los del sector de la transformación de productos de la pesca y la acuicultura, conforme a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento CE 744/2008 del Consejo.

Se considera que un tripulante está afectado por los cambios en la pesca cuando haya ejercido la profesión de pescador al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud de ayudas en buques pertenecientes a la flota afectada por las limitaciones pesqueras.

5.2.1.5.1. Ayudas para posibilitar la salida anticipada del sector pesquero, incluyendo jubilación anticipada.

JUBILACIÓN ANTICIPADA

5.2.1.5.1.1. *Objeto de la ayuda*

El objeto de esta ayuda es la realización de un Plan de Jubilación anticipada hasta cumplir la edad ordinaria de jubilación, o la que corresponda según la normativa de aplicación al régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores del Mar, con el fin de minimizar los daños que puedan sufrir los trabajadores que se vean afectados por la aplicación de la Política Pesquera Común a la flota pesquera andaluza.

5.2.1.5.1.2. *Requisitos para ser beneficiario*

- Los beneficiarios serán los pescadores que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.

- Haber cotizado, al menos al cumplir los 65 años o equivalente, un periodo mínimo de cotización de 15 años.
- Haber cumplido los 55 años de edad y no tener la edad legal de jubilación en el momento de la solicitud de las ayudas.
- Acreditar al menos diez años de ejercicio de la profesión de pescador, o en el ejercicio de una profesión en el sector pesquero.

5.2.1.5.1.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio, sin perjuicio de que puedan presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

□ Documentación a presentar junto con la solicitud

- a) Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- b) Libreta de navegación donde conste el enrole en el buque afectado por el ajuste de la capacidad de pesca.
- c) Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina.
- d) Informe relativo a los distintos Convenios a suscribir por el interesado con la Seguridad Social, en los siguientes términos:
 - Situación de prestación contributiva de desempleo, si en el caso tuviera reconocida, así como el periodo de inicio y final previsto, periodo total en días de la prestación, base reguladora de desempleo diaria, importe íntegro mensual, descuento de Seguridad Social mensual y periodo consumido de prestación en la fecha de firma del Informe.
 - Fecha en la que podrá acceder a la Jubilación ordinaria.
 - Fecha de inicio así como el periodo de percepción, si en el caso tuviera reconocido, de subsidio de desempleo para mayores de 52 años.
 - Fecha en la que, en su caso, pudiera suscribir Convenio Especial Ordinario Mes de Espera, así como la base, tipo de cotización, coeficiente y cuota resultante por tal concepto de la Seguridad Social.
 - Fecha en la que pueda suscribir Convenio Especial Subsidio Mayores de 52 años, así como la base, tipo de cotización, coeficiente y cuota resultante por tal concepto de la Seguridad Social resultantes por contingencia de incapacidad, muerte y supervivencia y por contingencia de jubilación.
- e) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.
- f) Autorización del solicitante al cobro de las ayudas a través de las entidades colaboradoras, de conformidad con los artículos 17 y 21 de la Orden de 16 de Mayo de 2008. (ver apartado de anexos)

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013, a excepción de las derivadas del Reglamento 744/2008, cuyo plazo de solicitud finaliza el 31 de agosto de 2010.

❑ Recepción de solicitud y registro en Delegación

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

❑ Subsanación de documentación en Delegación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde en función del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), los técnicos de Servicios Centrales verifican que la solicitud, y la documentación anexa está conforme a lo previsto en la Orden de 16 de Mayo de 2008. Asimismo verificarán los datos del expediente en la aplicación informática **GARUM**, así como a dar de alta y grabar el expediente.

❑ Subsanación de documentación de Servicios Centrales

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc, los técnicos del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas solicitarán mediante fax u oficio a la Delegación a la que pertenezca el solicitante, la documentación necesaria.

Una vez sea recibido dicho oficio la Delegación Provincial remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos particulares, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

□ Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

La solicitud y documentación adjunta será objeto de análisis, estudio y cálculo por los técnicos el Servicio de Estructuras pesqueras y acuícolas y finalizará en una **Propuesta de Resolución de Concesión de la Dirección General**, que contiene un plan individualizado específico de Jubilación anticipada para el ejercicio corriente y los años futuros en su caso.

Esta Propuesta de Resolución de Concesión se traslada a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, junto los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, y que incluye:

- Solicitud y documentos adjuntos.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Hoja de Registro de Subvenciones para cada propuesta de documento contable AD.
- Informe Certificación del Jefe de Servicio. (ver apartado de anexos)

2ª Fase: Resolución de Ayuda

□ Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, así como enuncia que la Consejería de Agricultura y Pesca comprobará el mantenimiento de las condiciones determinantes de las ayudas y la permanencia de su cálculo, recabando de la Seguridad Social, con la periodicidad que se acuerde con ésta, los informes necesarios para conocer la situación laboral y las posibles prestaciones que tuviera reconocidas el beneficiario.

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

❑ Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable de Jubilación anticipada por año es de 12.500 € por beneficiario individual.

❑ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que la ayuda ha sido aprobada, es decir, una vez que el tercero tiene Resolución Aprobatoria, comienza la segunda fase en la gestión de la subvención.

Los documentos contables AD (autorización y disposición), han sido fiscalizados y firmados por el Director/a. Ahora será necesario hacer los documentos OP (orden de pago).

En el caso de Andalucía, los pagos se hacen a través de la entidad colaboradora DAP. A esta entidad se la dota del importe anual de la ayuda y cada mes DAP paga el importe mensual a cada uno de los beneficiarios tal como se describe en el apartado "procedimiento mensual de pago".

Como medida de precaución y dado que la Resolución de Ayudas se ha hecho sobre datos estimativos, **antes de comenzar a realizar los pagos** a los beneficiarios, será necesario pedirles una serie de documentación, según el caso:

- Beneficiarios que comienzan la prejubilación, mientras obtienen una prestación por desempleo:

En este caso, será necesario que aporten a su expediente un certificado del ISM (Instituto Social de la Marina), con los importes cobrados de prestación, desde el momento de inicio de su ayuda de prejubilación. También deberán aportar informe de vida laboral, para comprobar cual ha sido su situación, desde que solicitaron la subvención hasta el día presente.

- Beneficiarios que tienen que suscribir Convenio con la Seguridad Social.

Será necesario que aporten a su expediente original del Convenio suscrito, boletines de cotización (modelo TC1/50) e informe de vida laboral actualizada. **Desde el momento en que solicitan la prejubilación hasta el inicio del Convenio que suscriban, se les garantiza una ayuda mensual de 1.088,18 € para el año 2010, actualizable cada año en un 2%.** A partir del momento en que suscriben el Convenio y dependiendo de la naturaleza de cada uno, la ayuda mensual será:

* Beneficiarios que suscriben Convenio para Mayores de 52 años.

En este caso, el cálculo de la ayuda mensual, seguirá la siguiente fórmula:

ayuda garantizada - subsidio de desempleo = ayuda mensual

La subvención por prejubilación también contempla el pago de los boletines de cotización, el modelo TC1/50. Desde las Delegaciones Provinciales remiten a la Dirección General, dichos boletines originales y es la entidad colaboradora DAP quien realiza también el pago de dichos boletines a la Seguridad Social.

* Beneficiarios que suscriben Convenio Especial Ordinario.

Los beneficiarios que suscriben este tipo de Convenio no reciben ningún subsidio de la Seguridad Social. En estos casos la ayuda que se les aprueba, contempla la ayuda garantizada y el pago del boletín, modelo TC1/50. Ocurre en muchas ocasiones, que el importe del boletín en este tipo de Convenio es de un importe elevado, dado que existe el límite de 12.500€ anuales establecido por el FEP, es condición primordial, atender el pago del boletín, ya que es lo que asegura la pensión de jubilación en un futuro del beneficiario de ayudas. Debido a esta limitación, el importe de la ayuda garantizada puede descender e incluso tener una progresión decreciente en las distintas anualidades, ya que el importe del modelo TC1/50 será creciente.

Una vez recibida la documentación y comprobado que el beneficiario sigue cumpliendo los requisitos para la obtención de la ayuda, se comenzarán los pagos.

❑ Elaboración de los documentos OP

Las órdenes de pago o documentos OP se harán a favor de la entidad colaboradora DAP. Actualmente estos documentos se siguen haciendo a través de la aplicación JUPITER. En breve se harán a través de la aplicación GARUM.

En base al art. 32.4 de la Ley de Medidas de Acompañamiento, Ley 3/2004, *“en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquellas sea igual o inferior a 6.050,00 €”*.

Para justificar el documento OP, servirá como documento acreditativo, las cartas “recibís”, que cada mes firman los beneficiarios de las ayudas. Se establece como fecha límite de justificación el 31 de marzo del ejercicio siguiente.

Los datos a consignar en el documento OP, son los siguientes:

Se toma como propuesta el AD del beneficiario y se corrige la cantidad, con el importe por el que vamos a dotar el OP. Ese importe será el resultado de calcular el total de la ayuda anual, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado anterior.

Si el expediente a sido dotado con financiación del FEP, será necesario cumplimentar un modelo FE08.

En el OP aparecerá los siguientes apartados a consignar:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP
- Concepto: *Ayudas a tripulantes afectados por el ajuste estructural de la flota pesquera andaluza. Plan de prejubilación.*
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Numero de cuenta: el de la entidad DAP
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08
- Tipo: 2. Justifica la realización del pago al beneficiario de las ayudas.
- Fecha de justificación: 31 de marzo del ejercicio siguiente.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

1. Documento contable AD firmado (copia azul).
2. Índice (3 copias).
3. Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas. (ver apartado de anexos)
4. Certificado del Director/a. y anexo de tripulantes(debe ir una copia por OP que se presenta, se pasan dos originales a la firma y el resto se compuls). (ver apartado de anexos)
5. Fotocopia compulsada del documento de encargo a DAP.

Si el importe del AD, supera el importe del OP anual, será necesario a final de año hacer AD/. Este documento libera el dinero que no ha sido utilizado en ese año.

Para el AD/ será necesario:

1. Propuesta del documento AD/. Que todavía se sigue haciendo en la aplicación JUPITER.
2. 3 índices.

3. Resolución de Minoración (2 copias).
4. Informe de minora (2 copias).
5. Fotocopia compulsada de Resolución de Concesión.
6. Fotocopia del documento contable AD fiscalizado.

☐ Procedimiento mensual del pago

Cuando se inician los pagos mensuales de la ayuda de Prejubilación, lo primero será solicitar al beneficiario de ayudas, a través de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, actualización de la documentación, dado que la Resolución de ayudas se hace sobre previsiones de gasto. El pago mensual, debe hacerse sobre datos reales por ello se solicita vida laboral actualizada, importes cobrados de prestación por desempleo o subsidio, según el caso y Convenio suscrito con el Instituto Social de la Marina (ISM).

Una vez recibida la documentación, se procederá a calcular el primer pago mensual, que será un pago de regularización, ya que abarcará desde el momento de la solicitud hasta el momento actual.

Los pagos siguientes, seguirán una rutina, en tanto en cuanto, el beneficiario, no cambie su situación.

Cada mes la entidad colaboradora DAP, para realizar los pagos mensuales, tendrá en cuenta los posibles cambios de situación que cada beneficiario tenga y que se justifican con la documentación que aporta. Los pagos incluirán la ayuda garantizada y el importe de los boletines de cotización, en el caso de que el beneficiario de ayudas tenga suscrito un Convenio con el ISM.

Los pagos se esquematizarán en un cuadro, que muestra el detalle de la ayuda de cada beneficiario. Este cuadro sirve de instrumento para ordenar el pago mensual de la línea de ayuda.

Con los datos reflejados en el cuadro se elaborarán dos cartas a modo de facturas, una relativa al pago en concepto de nóminas y otra para el pago de boletines de cotización a la Seguridad Social. Ambas, firmadas por la Subdirección de Gestión de Recursos Marinos y la Dirección de Producción y Tecnología, son adjuntadas a una Orden de Pago General remitida al Consejero Delegado para autorizar estos pagos.

A su vez, los boletines de cotización de los beneficiarios de ayuda con Convenio suscrito se llevarán a la entidad bancaria correspondiente para su abono a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cada mes se enviará a los beneficiarios de estas ayudas, una carta de notificación de los pagos realizados junto a los recibís correspondientes, para su firma y posterior remisión a DAP. Estos recibís servirán de justificante de pago de la ayuda. También se envía a cada beneficiario el resguardo del boletín con el sello de la entidad bancaria donde se procedió al pago, para su custodia.

Para la justificación de estos pagos ante el órgano concedente, la documentación que se aportará será copia de los recibís firmado por los beneficiarios (pagos nominales y boletines de cotización), y de los certificados bancarios de las transferencias realizadas a los beneficiarios y de los pagos dirigidos a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Este procedimiento tendrá lugar mes a mes, hasta la fecha de jubilación de los beneficiarios.

☐ Procedimiento de cierre del expediente

La ayuda finaliza el día antes de que el beneficiario se jubile. Para el pago final, será necesario que el beneficiario de ayudas presente Resolución de Jubilación otorgada por la Seguridad Social, el modelo TC1/50 por los días previos a la fecha de jubilación, así como importes cobrados por el subsidio de desempleo, en el caso de que haya estado acogido a un Convenio Especial de Mayores de 52 años.

Para el cierre con la entidad colaboradora, se hará ajuste. En el caso de que los cálculos den como resultado un saldo a favor de DAP, será necesario que esta entidad devuelva el exceso a la Junta de Andalucía a través de un **modelo 046**. Se remitirá copia de ese modelo a la Dirección General para que quede constancia en el expediente de que esa cantidad ha sido devuelta.

En el caso de que el saldo sea deficitario, se realizará nuevo documento OP a favor de la entidad colaboradora, cerrando de esta manera el expediente.

SALIDA ANTICIPADA

5.2.1.5.1.4. Objetivo de la ayuda

El objeto de esta ayuda es posibilitar la salida anticipada del sector pesquero para los tripulantes que no han alcanzado los 55 años de edad o siendo mayor, no tienen la posibilidad de jubilarse, y acreditan al menos 5 años de ejercicio de la profesión de pescador.

5.2.1.5.1.5. Requisitos para ser beneficiario

- Los beneficiarios serán los pescadores, que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Compromiso de no volver a trabajar a bordo de buques pesqueros ejerciendo la profesión de pescador o, en su caso, de no volver a trabajar en el sector pesquero.
- Tener menos de 55 años de edad o siendo mayor, no tener la posibilidad de jubilarse en los dos años siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de ayudas.
- Acreditar al menos 5 años de ejercicio de la profesión de pescador, o en el ejercicio de una profesión en el sector pesquero.

5.2.1.5.1.6. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio, sin perjuicio de que puedan presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

☐ Documentación a presentar junto con la solicitud

- a) Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- b) Libreta de navegación donde conste el enrole en el buque afectado por el ajuste de la capacidad de pesca.
- c) Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina.
- d) Certificado del I.S.M. en el que se acredita que el solicitante no reúne los requisitos necesarios para que se aplique el 100% a la base reguladora de una hipotética pensión de jubilación.
- e) Documento firmado por el solicitante, en el que se compromete a no ejercer su actividad laboral como pescador una vez recibida la correspondiente ayuda
- f) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013, a excepción de las derivadas del Reglamento 744/2008, cuyo plazo de solicitud finaliza el 31 de agosto de 2010. No obstante, y en virtud de la Orden de 14 de julio de 2010, estos plazos se adelantan al 31 de julio de 2010 como consecuencia del agotamiento de los créditos presupuestarios, sin perjuicio de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación para los años 2011-2013.

☐ Recepción de solicitud y registro en Delegación

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

☐ Subsanación de documentación en Delegación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde en función del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), los técnicos de Servicios Centrales verifican que la solicitud, y la documentación anexa está conforme a lo previsto en la Orden de 16 de Mayo de 2008. Asimismo verificarán los datos del expediente en la aplicación informática **GARUM**, así como a dar de alta y grabar el expediente.

☐ Subsanación de documentación de Servicios Centrales

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc, los técnicos del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas solicitarán mediante fax u oficio a la Delegación a la que pertenezca el solicitante, la documentación necesaria.

Una vez sea recibido dicho oficio la Delegación Provincial remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos particulares, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

❑ Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

La solicitud y documentación adjunta será objeto de análisis y estudio por los técnicos el Servicio de Estructuras pesqueras y acuícolas y finalizará en una **Propuesta de Resolución de Concesión de la Dirección General**.

Esta Propuesta de Resolución de Concesión se traslada a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, junto los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, y que incluye:

- Solicitud y documentos adjuntos.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopias verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
 - Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
 - Hoja de Registro de Subvenciones para cada propuesta de documento contable AD.
 - Informe Certificación del Jefe de Servicio.

2ª Fase : Resolución de Ayuda

❑ Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, así como enuncia que la Consejería de Agricultura y Pesca comprobará el mantenimiento de las condiciones determinantes de las ayudas y la permanencia de su cálculo, recabando de la Seguridad Social, con la periodicidad que se acuerde con ésta, los informes necesarios para conocer la situación laboral y las posibles prestaciones que tuviera reconocidas el beneficiario.

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

❑ Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable de Salida anticipada es de 20.000 € por beneficiario individual.

❑ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

❑ Procedimiento de Pago

Una vez que la ayuda ha sido aprobada, es decir, una vez que el tercero tiene Resolución Aprobatoria, comienza la segunda fase en la gestión de la subvención.

Los documentos contables AD (autorización y disposición), han sido fiscalizados y firmados por el Director / ora. Ahora será necesario hacer los documentos OP (orden de pago).

Como medida de precaución se le requerirá al solicitante un Informe de Vida laboral actualizado para verificar que efectivamente el solicitante no ha ejercido la actividad laboral como pescador una vez ha sido solicitada la correspondiente ayuda, ni se ha jubilado.

Una vez recibida la documentación y comprobado que el beneficiario sigue cumpliendo los requisitos para la obtención de la ayuda, se comenzaran los pagos.

❑ Elaboración de los documentos OP

Las órdenes de pago o documentos OP se harán a favor del solicitante.

Si el expediente a sido dotado con financiación del FEP, será necesario cumplimentar un modelo FE08.

En el OP aparecerá los siguientes apartados a consignar:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP
- Concepto: *Ayudas a tripulantes afectados por el ajuste estructural de la flota pesquera andaluza. Plan de salida anticipada.*
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Numero de cuenta
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08
- Tipo: 2. justifica la realización del pago al beneficiario de las ayudas.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

1. Documento contable AD firmado (copia azul).
2. Índice (3 copias).
3. Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas.
4. Certificado del Director / ora. y anexo de tripulantes(debe ir una copia por OP que se presenta, se pasan dos originales a la firma y el resto se compuls).

5.2.1.5.2. Ayudas a la realización de planes de reciclaje profesional en áreas distintas de pesca marítima.

5.2.1.5.2.1. *Objeto de la Ayuda*

El objeto de esta ayuda es la realización de un Plan de Reciclaje Profesional por parte de un pescador afectado por las limitaciones de la pesca con el objetivo de que desarrolle una nueva actividad en un área diferente de la pesca marítima.

5.2.1.5.2.2. *Requisitos para ser beneficiario*

- Los beneficiarios serán los pescadores que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, en buques pertenecientes a la flota afectada por las limitaciones pesqueras.

- Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.
- Tener menos de 55 años o, siendo mayor, no tener la posibilidad de jubilarse.
- Acreditar al menos 5 años de ejercicio de la profesión de pescador.

5.2.1.5.2.3. *Procedimiento de gestión*

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio, sin perjuicio de que puedan presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

❑ Documentación a presentar junto con la solicitud

Del beneficiario

- a) Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- b) Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina. En su caso, certificado del Instituto Social de la Marina donde se acredite la imposibilidad de jubilarse cuando tenga 55 años o más.
- c) Libreta navegación en la que consten los enroles a los que se refieren los 4 meses indicados en los requisitos.
- d) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.

Del proyecto:

- a) Memoria descriptiva del proyecto.
- b) Presupuesto desglosado.
- c) Facturas proforma (apareciendo desglosada la base imponible y el IVA) y otra documentación complementaria.

Otra documentación:

- a) En su caso, tasación del local a adquirir en propiedad o traspaso, firmado por técnico competente y debidamente visado.
- b) En su caso, compraventa, precontrato o contrato de alquiler del local u otra documentación que acredite la ubicación del proyecto.
- c) Certificado de no inicio (ver apartado de anexos)
- d) En su caso, escritura de la constitución y los estatutos de la sociedad (el caso en el que un pescador va a desarrollar la actividad en el seno de una sociedad). Debe constar el porcentaje de su participación en el capital en la misma de cada uno de los socios.

Independientemente de la forma societaria, la solicitud siempre será individual, para cada socio y, las facturas proforma, que generalmente estarán a nombre de la sociedad, se considerarán el mismo porcentaje de los estatutos, a efectos de la subvención.

Cuando el importe de alguno de los conceptos subvencionables supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o

asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, indicando su elección. La elección de la oferta presentada se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013. No obstante, y en virtud de la Orden de 14 de julio de 2010, este plazo se adelanta al 31 de julio de 2010 como consecuencia del agotamiento de los créditos presupuestarios, sin perjuicio de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación para los años 2011-2013.

❑ Recepción de solicitud y registro en Delegación

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación Provincial procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

Un funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero acudirá al lugar en el que se va a desarrollar el proyecto empresarial, para realizar un ACTA DE NO INICIO en la que se certifica que el solicitante no ha iniciado ninguna de las inversiones solicitadas como partidas subvencionables en el proyecto de inversión presentado. Este certificado se incluirá como documentación del expediente.

❑ Subsanación de documentación de Delegación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

❑ Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento. El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), verificando que la solicitud y la documentación anexa está conforme a lo previsto en la Orden de 16 de Mayo de 2008. Asimismo verificarán los datos del expediente en la aplicación informática **GARUM**.

❑ Subsanación de documentación de Servicios Centrales

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc, los técnicos del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas solicitarán mediante fax u oficio a la Delegación a la que pertenezca el solicitante, la documentación necesaria.

Una vez sea recibido dicho oficio la Delegación Provincial remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos particulares, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

❑ Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

La solicitud y documentación adjunta será objeto de análisis, estudio y cálculo por los técnicos el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas y finalizará en una Propuesta de Resolución de Concesión de la Dirección General

Esta Propuesta de Resolución de Concesión se traslada a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, junto los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, y que incluye:

- Solicitud y documentos adjuntos.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopias verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Hoja de Registro de Subvenciones para cada propuesta de documento contable AD.
- Informe Certificación del Jefe de Servicio (modelo 2).

La Delegación rellenará un check list o lista de verificación que resume toda la información para la aprobación, que remitirá a los Servicios Centrales junto con toda la documentación.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, entre ellos como siguientes extremos:

- Distribución entre fondos de FEP, Cofinanciación nacional y cofinanciación por la Comunidad Autónoma, el plazo de ejecución y las condiciones para el pago.
- Indicación que el pescador de que deberá permanecer 5 años sin ejercer la profesión de pescador; y la actividad y las inversiones subvencionadas se deberán mantener durante 5 años. Ambos plazos empiezan a contar desde la fecha del último pago que se le hace por parte de la Administración.
- Obligación de colocar una placa explicativa, cuyas características se recogen en el apartado de anexos.

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable para Planes de Reciclaje Profesional es de 52.500,00 euros por beneficiario individual.

Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida, la Resolución de aprobación de ayudas.

Solicitud de prórroga

El beneficiario puede solicitar antes de que finalice el plazo establecido en la Resolución de concesión, una prórroga de este plazo. Será por escrito en la Delegación Provincial, explicando los motivos. Ésta la remitirá a los Servicios Centrales para que una vez sea aprobado dicho acto de trámite por el Director o Directora de Pesca y Acuicultura, sea remitido a la DP con un oficio en el que se le mande al interesado con acuse de recibo.

Anticipo

Conforme con la Resolución de concesión, podrá efectuarse, a solicitud del interesado, el pago en concepto de anticipo de hasta el 75% de las ayudas aprobadas, de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOJA nº 255, de 31 de diciembre de 2004). El pago del restante 25% de las ayudas aprobadas estará supeditado a la realización y justificación de la actividad objeto de aprobación de las ayudas.

Para ello, el beneficiario deberá solicitarlo por escrito en la Delegación Provincial o por los otros medios contemplados en la Ley, y ésta remitirá dicha solicitud a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, que elaborará el correspondiente documento OP tipo 2, que reflejará la fecha límite de realización del proyecto que se refleja en la Resolución.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

☐ Justificación de la actividad y las inversiones:

El pago de las ayudas estará supeditado a la realización y justificación de la actividad objeto de aprobación de las ayudas. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación de los documentos justificativos del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención concedida fuera inferior.

Dentro del plazo de realización de la actividad que se indica en la Resolución de Concesión, el beneficiario debe solicitar a la Delegación Provincial que se realice el acta de ejecución de las inversiones, finalizado dicho plazo, tiene 3 meses para completar la documentación del pago. Dicha ACTA DE FIN DE OBRA (ver apartado de anexos) o de finalización de las inversiones, incluirá prueba fotográfica de la colocación de la placa explicativa.

Respecto a la actividad para la que se concede la ayuda, debe acreditar su ejercicio mediante declaración censal de la Agencia Tributaria, alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de trabajadores por cuenta propia o autónomos, contrato laboral ajustado a la legislación vigente, u otro documento legalmente establecido. Así como, en caso de desarrollarse dicha actividad en un local, licencia del mismo para llevarla a cabo, expedida por el organismo competente.

Respecto a los gastos, debe aportar una declaración de las actividades y/o inversiones realizadas, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, que tenga coherencia con lo presentado en la memoria descriptiva y el presupuesto desglosado. Esta relación debe estar ordenada, con indicación de los suministradores y distinguiendo aquellos gastos que no entraran en la subvención, por haber quedado esta por debajo del presupuesto total presentado o no haber resultado subvencionable. Debe acompañarse de original y, si fuera posible copia para su compulsa, de:

- a) Facturas a nombre del beneficiario.
- b) Documentos que acrediten los medios de pago utilizados (transferencias bancarias, cheques, pagarés, extractos bancarios u otros).
- c) Cartas de pago o certificación de los proveedores que acrediten haber cobrado el importe de las facturas, con detalle de los importes, fecha y medios de pago.

Se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

La Delegación Provincial sellará los originales de las facturas con el sello "Inversión subvencionada con Fondos Estructurales y se los devolverá al interesado.

La Delegación rellenará un check list o lista de verificación que resume toda la información para el pago, que remitirá a los Servicios Centrales junto con toda la documentación.

☐ Elaboración de los documentos OP

Si ha habido un adelanto, habrá que hacer primero un documento "J" (Procesos Diarios/Alta de Justificaciones/Número de OP a justificar, con un 0 delante si es del mismo año, y con un 6 y sustituyendo el primer dígito del OP por un 0 si es de años anteriores).

Este documento "J" va con un certificado de la Directora a Intervención para su fiscalización. Dicho certificado refleja la inversión que corresponde al 75% justificado, dejando claro el resto "pendiente de justificar". Eso *independientemente de que el beneficiario haya presentado la totalidad de la documentación justificativa.*

El OP por el total, o por el 25% restante si se ha fiscalizado el documento J caso de un adelanto del 75% contiene:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP

- Concepto: *Ayudas a tripulantes afectados por el ajuste estructural de la flota pesquera andaluza. Plan de reciclaje profesional.*
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Numero de cuenta
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08
- Tipo: 2 (únicamente en caso de adelanto)
- Fecha de justificación según Resolución de Concesión (únicamente en caso de adelanto)

Hay que hacer un modelo FE08 si hay financiación con FEP.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

1. Documento contable AD firmado (copia azul).
2. Índice (3 copias)
3. Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas y de las prórrogas, en su caso.
4. Certificado del Director/ora, en el que constará la parte proporcional de la inversión considerada para el pago si ha habido antes un adelanto y que no quedan pagos pendientes de justificar, en su caso.
5. Fotocopia compulsada del certificado bancario con los 20 dígitos.

Si el importe del AD, supera el importe de todos los OP, será necesario a finalizar el expediente hacer un AD/.

Para el AD/ será necesario:

1. Propuesta del documento AD/. Que todavía se sigue haciendo en la aplicación JUPITER.
2. Índice (3 copias).
3. Resolución de Minoración (2 copias).
4. Informe de minora (2 copias).
5. Fotocopia compulsada de Resolución de Concesión.
6. Fotocopia del documento contable AD fiscalizado.

La Resolución de minora se remite al interesado a través de la Delegación Provincial y también podrá recurrirla, con los plazos habituales.

5.2.1.5.3. Ayudas a la diversificación de actividades para promover la pluriactividad de los pescadores.

5.2.1.5.3.1. Objeto de la ayuda

El objeto de esta ayuda es la diversificación de actividades de un pescador afectado por las limitaciones de la pesca, con el objetivo de promover su pluriactividad.

5.2.1.5.3.2. Requisitos para ser beneficiario

- Los beneficiarios serán los pescadores que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, en buques pertenecientes a la flota afectada por las limitaciones pesqueras.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.

- Tener menos de 55 años de edad o, siendo mayor, no tener la posibilidad de jubilarse.
- Acreditar al menos 5 años de ejercicio de la profesión de pescador.

5.2.1.5.3.3. *Procedimiento de gestión*

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio, sin perjuicio de que puedan presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

❑ Documentación a presentar junto con la solicitud

Del beneficiario

- a) Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- b) Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina.
- c) En su caso, certificado del Instituto Social de la Marina donde se acredite la imposibilidad de jubilarse cuando tenga 55 años o más.
- d) Libreta navegación en la que consten los enroles a los que se refieren los 4 meses indicados en los requisitos.
- e) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.

Del proyecto:

- a) Memoria descriptiva del proyecto
- b) Presupuesto desglosado.
- c) Facturas proforma (apareciendo desglosada la base imponible y el IVA) y otra documentación complementaria

Otra documentación

- a) Documentación referente a la reducción de su esfuerzo pesquero y a su dedicación a la nueva actividad a tiempo parcial
- b) En su caso, tasación del local a adquirir en propiedad o traspaso, firmado por técnico competente y debidamente visado.
- c) En su caso, compraventa, precontrato o contrato de alquiler del local u otra documentación que acredite la ubicación del proyecto.
- d) Certificado de no inicio*
- e) En su caso, escritura de la constitución y los estatutos de la sociedad (el caso en el que un pescador va a desarrollar la actividad en el seno de una sociedad). Debe constar el porcentaje de su participación en el capital en la misma de cada uno de los socios.

Independientemente de la forma societaria, la solicitud siempre será individual, para cada socio y, las facturas proforma, que generalmente estarán a nombre de la sociedad, se considerarán el mismo porcentaje de los estatutos, a efectos de la subvención.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013. No obstante, y en virtud de la Orden de 14 de julio de 2010, este plazo se adelanta al 31 de julio de 2010 como consecuencia del agotamiento de los créditos presupuestarios, sin perjuicio de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación para los años 2011-2013.

- ☐ Recepción de solicitud y registro en Delegación

(igual que la ayuda de reciclaje profesional)

- ☐ Subsanación de documentación de Delegación

(igual que la ayuda de reciclaje profesional)

- ☐ Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

(igual que la ayuda de reciclaje profesional)

- ☐ Subsanación de documentación de Servicios Centrales

(igual que la ayuda de reciclaje profesional)

- ☐ Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

(igual que la ayuda de reciclaje profesional, pero el Informe Certificación del Jefe de Servicio (ver apartado de anexos))

2ª Fase: Resolución de Ayuda

- ☐ Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

- En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, entre ellos:
- Distribución entre fondos de FEP, Cofinanciación nacional y cofinanciación por la Comunidad Autónoma, el plazo de ejecución y las condiciones para el pago.
- Obligación de colocar una placa explicativa, cuyas características se recogen en el apartado de anexos.

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

- ☐ Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable para Planes de Reciclaje Profesional es de 21.000,00 euros por beneficiario individual.

- ☐ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida, la Resolución de aprobación de ayudas

- ☐ Solicitud de prórroga

El beneficiario puede solicitar antes de que finalice el plazo establecido en la Resolución de concesión, una prórroga de este plazo. Será por escrito en la Delegación

Provincial, explicando los motivos. Ésta la remitirá a los Servicios Centrales para que se tramite, que una vez sea aprobado dicho acto de trámite por el Director o Directora de Pesca y Acuicultura, es remitido a la DP con un oficio en el que se le mande al interesado con acuse de recibo.

❑ Anticipo

Conforme con la Resolución de concesión, podrá efectuarse, a solicitud del interesado, el pago en concepto de anticipo de hasta el 75% de las ayudas aprobadas, de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOJA nº 255, de 31 de diciembre de 2004). El pago del restante 25% de las ayudas aprobadas estará supeditado a la realización y justificación de la actividad objeto de aprobación de las ayudas.

Para ello, el beneficiario deberá solicitarlo por escrito en la Delegación Provincial o por los otros medios contemplados en la Ley, y ésta remitirá dicha solicitud a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, que elaborará el correspondiente documento OP tipo 2, que reflejará la fecha límite de realización del proyecto que se refleja en la Resolución.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

❑ Justificación de la actividad y las inversiones:

El pago de las ayudas estará supeditado a la realización y justificación de la actividad objeto de aprobación de las ayudas. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación de los documentos justificativos del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención concedida fuera inferior.

Con la justificación de nuevo tendrá que aportar documentos sobre la reducción del esfuerzo pesquero y su dedicación a la nueva actividad a tiempo parcial.

Dentro del plazo de realización de la actividad que se indica en la Resolución de Concesión, el beneficiario debe solicitar a la Delegación Provincial que se realice el acta de ejecución de las inversiones, finalizado dicho plazo, tiene 3 meses para completar la documentación del pago.

Dicha ACTA DE FIN DE OBRA o de finalización de las inversiones, incluirá prueba fotográfica de la colocación de la placa explicativa.

Respecto a la actividad para la que se concede la ayuda, debe acreditar su ejercicio mediante declaración censal de la Agencia Tributaria, alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de trabajadores por cuenta propia o autónomos, contrato laboral ajustado a la legislación vigente, u otro documento legalmente establecido. Así como, en caso de desarrollarse dicha actividad en un local, licencia del mismo para llevarla a cabo, expedida por el organismo competente.

Respecto a los gastos, debe aportar una declaración de las actividades y/o inversiones realizadas, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, que tenga coherencia con lo presentado en la memoria descriptiva y el presupuesto desglosado. Esta relación debe estar ordenada, con indicación de los suministradores y distinguiendo aquellos gastos que no entraran en la subvención, por haber quedado esta por debajo del presupuesto total presentado o no haber resultado subvencionable. Debe acompañarse de original y, si fuera posible copia para su compulsa, de:

- a) Facturas a nombre del beneficiario.
- b) Documentos que acrediten los medios de pago utilizados (transferencias bancarias, cheques, pagarés, extractos bancarios u otros).
- c) Cartas de pago o certificación de los proveedores que acrediten haber cobrado el importe de las facturas, con detalle de los importes, fecha y medios de pago.

Se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

La Delegación Provincial sellará los originales de las facturas con el sello “Inversión subvencionada con Fondos Estructurales y se los devolverá al interesado.

La Delegación rellenará un check list o lista de verificación que resume toda la información para el pago, que remitirá a los Servicios Centrales junto con toda la documentación.

❑ Elaboración de los documentos OP

Si ha habido un adelanto, habrá que hacer primero un documento “J” (Procesos Diarios/Alta de Justificaciones/Número de OP a justificar, con un 0 delante si es del mismo año, y con un 6 y sustituyendo el primer dígito del OP por un 0 si es de años anteriores).

Este documento “J” va con un certificado de la Directora a Intervención para su fiscalización. Dicho certificado refleja la inversión que corresponde al 75% justificado, dejando claro el resto “pendiente de justificar”. Eso *independientemente de que el beneficiario haya presentado la totalidad de la documentación justificativa*.

El OP por el total, o por el 25% restante si se ha fiscalizado el documento J caso de un adelanto del 75% contiene:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP
- Concepto: *Ayudas a tripulantes afectados por el ajuste estructural de la flota pesquera andaluza. Diversificación de la actividad.*
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Numero de cuenta
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08
- Tipo: 2 (únicamente en caso de adelanto)
- Fecha de justificación según Resolución de Concesión(únicamente en caso de adelanto)

Hay que hacer un modelo FE08 si hay financiación con FEP.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

1. Documento contable AD firmado (copia azul).
2. Índice (3 copias).
3. Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas y de las prórrogas, en su caso.
4. Certificado del Director/ora, en el que constará la parte proporcional de la inversión considerada para el pago si ha habido antes un adelanto y que no quedan pagos pendientes de justificar, en su caso.
5. Fotocopia compulsada del certificado bancario con los 20 dígitos.

Si el importe del AD, supera el importe de todos los OP, será necesario a finalizar el expediente hacer un AD/.

Para el AD/ será necesario:

1. Propuesta del documento AD/. Que todavía se sigue haciendo en la aplicación JUPITER.
2. Índice (3 copias)
3. Resolución de Minoración (2 copias).
4. Informe de minora (2 copias).
5. Fotocopia compulsada de Resolución de Concesión.

6. Fotocopia del documento contable AD fiscalizado.

La Resolución de minora se remite al interesado a través de la Delegación Provincial y también podrá recurrirla, con los plazos habituales.

5.2.1.5.4. Ayudas a la concesión de compensaciones no renovables a los pescadores de barcos que hayan sido objeto de paralización definitiva.

5.2.1.5.4.1. *Objeto de la Ayuda*

El objeto de esta ayuda es la concesión de ayuda económica a los pescadores de barcos que hayan sido objeto de paralización definitiva, con el fin de minimizar los daños que puedan sufrir los trabajadores que se vean afectados por la aplicación de la Política Pesquera Común a la flota pesquera andaluza.

5.2.1.5.4.2. *Requisitos para ser beneficiario*

- Los beneficiarios serán los pescadores que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud en el buque objeto de paralización definitiva.
- Acreditar el ejercicio de su actividad profesional principal a bordo del buque objeto del ajuste estructural en el momento en que el armador solicite la prima por paralización definitiva. Caso de que el buque haya interrumpido su actividad en el momento de la solicitud de la prima por paralización definitiva, podrá acogerse a estas ayudas la última tripulación del buque.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.
- Tener menos de 55 años o siendo mayor, no tener la posibilidad de jubilarse.
- Acreditar al menos doce meses de ejercicio de la profesión de pescador.

5.2.1.5.4.3. *Procedimiento de gestión*

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio.

☐ Documentación a presentar junto con la solicitud

1. Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor
2. Libreta de navegación donde conste el enrole en el buque objeto de paralización definitiva.
3. Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina.
4. Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013. No obstante, y en virtud de la Orden de 14 de julio de 2010, este plazo se adelanta al 31 de julio de 2010 como consecuencia del agotamiento de los créditos presupuestarios, sin perjuicio de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación para los años 2011-2013.

☐ Recepción de solicitud y registro en Delegación

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así

como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

☐ Subsanación de documentación de Delegación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde en función del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), los técnicos de Servicios Centrales verifican que la solicitud, y la documentación anexa está conforme a lo previsto en la Orden de 16 de Mayo de 2008. Asimismo verificarán los datos del expediente en la aplicación informática **GARUM**.

☐ Subsanación de documentación de Servicios Centrales

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc, los técnicos del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas solicitarán mediante fax u oficio a la Delegación a la que pertenezca el solicitante, la documentación necesaria.

Una vez sea recibido dicho oficio la Delegación Provincial remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos particulares, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

❑ Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

La solicitud y documentación adjunta será objeto de análisis, estudio y cálculo por los técnicos el Servicio de Estructuras pesqueras y acuícolas y finalizará en una Propuesta de Resolución de Concesión de la Dirección General.

Esta Propuesta de Resolución de Concesión se traslada a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, junto los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, y que incluye:

- Solicitud y documentos adjuntos.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopias verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Hoja de Registro de Subvenciones para cada propuesta de documento contable AD.
- Informe Certificación del Jefe de Servicio
- Solicitud de ayuda por parte del armador de paralización definitiva.
- Hoja del Censo de la Flota Pesquera donde conste el desguace del buque objeto de paralización definitiva, si todavía no se encuentra en este estado es necesario la Resolución de Concesión de la ayuda otorgada.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

❑ Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la justificación.

Así mismo, trimestralmente, las ayudas concedidas que han sido se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

☐ Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable por año es de 10.500 € por beneficiario individual.

☐ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas.

3ª Fase : Justificación y pago

☐ Procedimiento de Pago

Una vez que la ayuda ha sido aprobada, es decir, una vez que el tercero tiene Resolución Aprobatoria, comienza la segunda fase en la gestión de la subvención.

Los documentos contables AD (autorización y disposición), han sido fiscalizados y firmados por el director/a. Ahora será necesario hacer los documentos OP (orden de pago).

☐ Elaboración de los documentos OP

Las órdenes de pago o documentos OP se harán a través de la aplicación GARUM.

En base al art. 32.4 de la Ley de Medidas de Acompañamiento, Ley 3/2004, *“en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquellas sea igual o inferior a 6.050,00 €”*.

Para justificar el documento OP, servirá como documento acreditativo, el informe de vida laboral. Se establece como fecha límite de justificación 12 meses desde el cobro de la ayuda.

Si el expediente a sido dotado con financiación del FEP, será necesario cumplimentar un modelo FE08.

En el OP aparecerá los siguientes apartados a consignar:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP
- Denominación: *número expediente GARUM*.
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Numero de cuenta: el del beneficiario
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08
- Tipo: 2. Justificación que se ha realizado el pago al beneficiario de las ayudas.
- Fecha de justificación: 12 meses.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

- a) Documento contable AD firmado (copia azul).
- b) Índice (3 copias).
- c) Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas.
- d) Fotocopia compulsada del certificado bancario
- e) Hoja del Censo de la Flota Pesquera donde conste el desguace del barco objeto de la paralización definitiva
- e) Certificado del Director/a.

5.2.1.5.5. Ayudas para favorecer el acceso a la propiedad del primer barco por parte de jóvenes pescadores.

5.2.1.5.5.1. *Objeto de la ayuda*

El objeto de esta ayuda es favorecer el acceso a la propiedad del primer barco por parte de jóvenes pescadores

5.2.1.5.5.2. *Requisitos del beneficiario*

- Los beneficiarios serán los pescadores que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, en buques pertenecientes a la flota afectada por las limitaciones pesqueras.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.
- Tener menos de 40 años.
- Acreditar al menos 5 años de ejercicio de la profesión de pescador.
- Compromiso de establecer la base del barco en algún puerto de Andalucía.

5.2.1.5.5.3. *Procedimiento de gestión*

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio, sin perjuicio de que puedan presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

- ❑ Documentación a presentar junto con la solicitud

Del beneficiario

- a) Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- b) Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina.
- c) Libreta navegación en la que consten los enroles a los que se refieren los 4 meses indicados en los requisitos
- d) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención.

De la embarcación

- a) Compromiso de establecer la base del barco en algún puerto de Andalucía. La embarcación que se adquiere debe tener una eslora total inferior a 24 metros y, una edad comprendida entre 5 y 10 años.
- b) Memoria descriptiva del proyecto
- c) Presupuesto desglosado
- d) Facturas proforma (apareciendo desglosada la base imponible y el IVA) y otra documentación complementaria.
- e) Hoja de asiento del buque a adquirir.
- f) Acta de no inicio (firmada por el Director/a General de Pesca y Acuicultura)

Otra documentación

- a) Certificado del Registro Mercantil desde consta la titularidad del barco.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013. No obstante, y en virtud de la Orden de 14 de julio de 2010, este plazo se adelanta al 31 de julio de 2010 como consecuencia del agotamiento de los créditos presupuestarios, sin perjuicio de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación para los años 2011-2013.

❑ Recepción de solicitud y registro en Delegación

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

❑ Subsanación de documentación de Delegación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde en función del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), los técnicos de Servicios Centrales verifican que la solicitud, y la documentación anexa está conforme a lo previsto en la Orden de 16 de Mayo de 2008. Asimismo verificarán los datos del expediente en la aplicación informática **GARUM**.

❑ Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

La solicitud y documentación adjunta será objeto de análisis, estudio y cálculo por los técnicos el Servicio de Estructuras pesqueras y acuícolas y finalizará en una Propuesta de Resolución de Concesión de la Dirección General.

Esta Propuesta de Resolución de Concesión se traslada a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, junto los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Solicitud y documentos adjuntos.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)

- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Hoja de Registro de Subvenciones para cada propuesta de documento contable AD.
- Informe Certificación del Jefe de Servicio
- La Delegación rellenará un check list o lista de verificación que resume toda la información para la aprobación, que remitirá a los Servicios Centrales junto con toda la documentación.

2ª Fase : Resolución de Ayuda

Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, entre ellos:

- Distribución entre fondos de FEP, Cofinanciación nacional y cofinanciación por la Comunidad Autónoma, el plazo de ejecución y las condiciones para el pago.
- Obligación de colocar una placa explicativa, cuyas características se recogen en el apartado de anexos.

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable para acceso a la propiedad del primer barco por parte de jóvenes pescadores es del 15% del coste de adquisición, hasta un máximo de 50.000,00 euros por beneficiario individual.

Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida, la Resolución de aprobación de ayudas.

Solicitud de prórroga

El beneficiario puede solicitar antes de que finalice el plazo establecido en la Resolución de concesión, una prórroga de este plazo. Será por escrito en la Delegación Provincial, explicando los motivos. Ésta la remitirá a los Servicios Centrales para que se tramite, que una vez sea aprobado dicho acto de trámite por el Director o Directora de Pesca y Acuicultura, es remitido a la DP con un oficio en el que se le mande al interesado con acuse de recibo.

Anticipo

Conforme con la Resolución de concesión, podrá efectuarse, a solicitud del interesado, el pago en concepto de anticipo de hasta el 75% de las ayudas aprobadas, de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOJA nº 255, de 31 de diciembre de 2004). El pago del restante 25% de las ayudas aprobadas estará supeditado a la realización y justificación de la actividad objeto de aprobación de las ayudas.

Para ello, el beneficiario deberá solicitarlo por escrito en la Delegación Provincial o por los otros medios contemplados en la Ley, y ésta remitirá dicha solicitud a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, que elaborará el correspondiente documento OP tipo 2, que reflejará la fecha límite de realización del proyecto que se refleja en la Resolución.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

☐ Justificación de la actividad y las inversiones:

El pago de las ayudas estará supeditado a la realización y justificación de la compra del buque. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación de los documentos justificativos del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención concedida fuera inferior. Dentro del plazo de realización de la actividad que se indica en la Resolución de Concesión, el beneficiario debe solicitar a la Delegación Provincial que se realice el acta de ejecución de las inversiones, finalizado dicho plazo, tiene 3 meses para completar la documentación del pago.

Dicha ACTA DE FIN DE OBRA o de finalización de las inversiones, incluirá prueba fotográfica de la colocación de la placa explicativa.

Respecto a la actividad para la que se concede la ayuda, debe acreditar su ejercicio mediante declaración censal de la Agencia Tributaria, alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de trabajadores por cuenta propia o autónomos, contrato laboral ajustado a la legislación vigente, u otro documento legalmente establecido. Así como se deberá acreditar la propiedad de la embarcación, mediante hoja de asiento de la misma, donde conste la inscripción del cambio de titularidad y certificado del Registro Mercantil, donde igualmente, conste la anotación de la compraventa del bien.

Respecto a los gastos, debe aportar una declaración de las actividades y/o inversiones realizadas, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, que tenga coherencia con lo presentado en la memoria descriptiva y el presupuesto desglosado. Esta relación debe estar ordenada, con indicación de los suministradores y distinguiendo aquellos gastos que no entraran en la subvención, por haber quedado esta por debajo del presupuesto total presentado o no haber resultado subvencionable. Debe acompañarse de original y, si fuera posible copia para su compulsa, de:

- a) Facturas a nombre del beneficiario.
- b) Documentos que acrediten los medios de pago utilizados (transferencias bancarias, cheques, pagarés, extractos bancarios u otros).
- c) Cartas de pago o certificación de los proveedores que acrediten haber cobrado el importe de las facturas, con detalle de los importes, fecha y medios de pago.

Se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

La Delegación Provincial sellará los originales de las facturas con el sello "Inversión subvencionada con Fondos Estructurales" y se los devolverá al interesado.

La Delegación rellenará un check list o lista de verificación que resume toda la información para el pago, que remitirá a los Servicios Centrales junto con toda la documentación.

☐ Elaboración de los documentos OP

Si ha habido un adelanto, habrá que hacer primero un documento "J" (Procesos Diarios / alta de Justificaciones / número de OP a justificar, con un 0 delante si es del mismo año, y con un 6 y sustituyendo el primer dígito del OP por un 0 si es de años anteriores).

Este documento "J" va con un certificado de la Directora a Intervención para su fiscalización. Dicho certificado refleja la inversión que corresponde al 75% justificado, dejando claro el resto "pendiente de justificar". *Eso independientemente de que el beneficiario haya presentado la totalidad de la documentación justificativa.*

El OP por el total, o por el 25% restante si se ha fiscalizado el documento J caso de un adelanto del 75% contiene:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP
- Concepto: *Ayudas al acceso a la propiedad del primer barco por parte de jóvenes pescadores*
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Numero de cuenta
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08
- Tipo: 2 (únicamente en caso de adelanto)
- Fecha de justificación según Resolución de Concesión(únicamente en caso de adelanto)

Hay que hacer un modelo FE08 si hay financiación con FEP.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

- Documento contable AD firmado (copia azul).
- Índice (3 copias).
- Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas y de las prórrogas, en su caso
- Certificado del Director / ora, en el que constará la parte proporcional de la inversión considerada para el pago si ha habido antes un adelanto y que no quedan pagos pendientes de justificar, en su caso.
- Fotocopia compulsada del certificado bancario con los 20 dígitos.

Si el importe del AD, supera el importe de todos los OP, será necesario a finalizar el expediente hacer un AD/.

Para el AD/ será necesario:

1. Propuesta del documento AD/.
2. Índice (3 copias).
3. Resolución de Minoración (2 copias).
4. Informe de minora (2 copias).
5. Fotocopia compulsada de Resolución de Concesión.
6. Fotocopia del documento contable AD fiscalizado.

La Resolución de minora se remite al interesado a través de la Delegación Provincial y también podrá recurrirla, con los plazos habituales.

5.2.1.5.6. Ayudas a la mejora de la formación profesional, en particular para los jóvenes pescadores.

5.2.1.5.6.1. *Objeto de la ayuda*

El objeto de esta ayuda es la mejora de la formación profesional, en particular de los jóvenes pescadores. Se excluyen los cursos de carácter obligatorio para el desarrollo de su actividad profesional.

5.2.1.5.6.2. *Requisitos de los beneficiarios*

- Los beneficiarios serán los pescadores que acrediten haber ejercido su actividad profesional principal al menos durante 4 meses en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, en buques pertenecientes a la flota afectada por las limitaciones pesqueras.

- Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.
- Acreditar al menos 12 meses de ejercicio de la profesión de pescador.

5.2.1.5.6.3. Procedimientos de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según su domicilio, sin perjuicio de que puedan presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

- Documentación a presentar junto con la solicitud

Del beneficiario

- a) Documento nacional de Identidad (DNI), pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- b) Informe de Vida Laboral actualizada del Instituto Social de la Marina
- c) Libreta navegación en la que consten los enroles a los que se refieren los 4 meses indicados en los requisitos.
- d) Certificación de la entidad bancaria identificando el titular y los dígitos de la cuenta bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención

De los cursos de formación:

- a) Memoria descriptiva del curso donde se detallen los objetivos del curso y, los beneficios que va a reportar al pescador en sus aptitudes profesionales
- b) Oferta del curso por el centro autorizado que imparte la actividad formativa, con indicación del coste de la misma
- c) Modelo de inscripción debidamente cumplimentado y, acreditación de la admisión en el curso.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2013. No obstante, y en virtud de la Orden de 14 de julio de 2010, este plazo se adelanta al 31 de julio de 2010 como consecuencia del agotamiento de los créditos presupuestarios, sin perjuicio de una posterior convocatoria o reactivación de los plazos de presentación para los años 2011-2013.

- Recepción de solicitud y registro en Delegación

(igual que la ayuda para la compra de la primera embarcación)

- Subsanación de documentación de Delegación

(igual que la ayuda para la compra de la primera embarcación)

- Remisión a Servicios Centrales, recepción del expediente y alta en aplicaciones informáticas

(igual que la ayuda para la compra de la primera embarcación)

- Subsanación de documentación de Servicios Centrales

(igual que la ayuda para la compra de la primera embarcación)

- Propuesta de Otorgamiento y traslado del expediente a Intervención

(igual que la ayuda para la compra de la primera embarcación)

2ª Fase : Resolución de Ayuda

Resolución de aprobación de ayudas, notificación y publicación.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite dos originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca, y selladas. Una es enviada con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que sea remitido al interesado con acuse de recibo, y asimismo una copia es archivada en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda.

Los documentos contables AD, una vez han sido remitidos al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, han de ser firmados por la Director/a General de Pesca y Acuicultura y se actualizarán la aplicación informática GARUM.

Cuantía máxima de las ayudas

El coste máximo subvencionable para la mejora de aptitudes profesionales es de 900 euros por participante, pudiendo el beneficiario solicitar más de un curso siempre que el importe acumulado de no supere dicha cuantía.

Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta remite la Resolución al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Justificación de la actividad:

El pago de las ayudas estará supeditado a la realización y justificación de la actividad objeto de aprobación de las ayudas. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación de los documentos justificativos del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención concedida fuera inferior.

Con la justificación se tendrá que aportar la siguiente documentación:

- Modelo de inscripción debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la admisión al curso.
- Documentación acreditativa de la realización del curso.

La Delegación rellenará un check list o lista de verificación que resume toda la información para el pago, que remitirá a los Servicios Centrales junto con toda la documentación.

Elaboración de los documentos OP

El OP ha de contener:

- Número de expediente Júpiter
- Importe del OP
- Concepto: *Ayudas a la mejora de la formación profesional.*
- Aplicación presupuestaria
- Código de proyecto
- Operación
- NIF del tercero
- Modo de pago: 2 (por transferencia).
- Número de cuenta
- Si la financiación es con FEP, número de modelo FE08

Hay que hacer un modelo FE08 si hay financiación con FEP.

Una vez realizado el documento OP, será necesario editarlo y acompañarlo de la siguiente documentación:

1. Documento contable AD firmado (copia azul).
2. Índice (3 copias).
3. Fotocopia compulsada de la Resolución de Ayudas.
4. Certificado del Director/a.
5. Fotocopia compulsada del certificado bancario con los 20 dígitos.

Si el importe del AD, supera el importe de todos los OP, será necesario a finalizar el expediente hacer un AD/.

Para el AD/ será necesario:

1. Propuesta del documento AD/. Que todavía se sigue haciendo en la aplicación JUPITER.
2. Índice (3 copias).
3. Resolución de Minoración (2 copias).
4. Informe de minora (2 copias).
5. Fotocopia compulsada de Resolución de Concesión.
6. Fotocopia del documento contable AD fiscalizado.

La Resolución de minora se remite al interesado a través de la Delegación Provincial y también podrá recurrirla, con los plazos habituales.

5.2.2. EJE 2: ACUICULTURA, PESCA INTERIOR, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA

En primer lugar, el subsector de la acuicultura aunque ha tenido un desarrollo muy importante y ha contribuido de forma notoria en la mejora de la situación socioeconómica del sector pesquero español, también se enfrenta a diversos retos, como son los medioambientales, la competitividad de las empresas del sector, la diversificación de las especies, la dispersión organizativa del sector, entre otros. Se justifica así la prioridad de apoyo al desarrollo sostenible de la acuicultura y su inclusión en el Eje 2.

En lo que se refiere a la pesca interior, su escasa importancia económica y social determina que no se considere un aspecto prioritario de la estrategia española, y por ello no será considerada dentro de los aspectos subvencionables en este eje 2. Sin embargo, se considera que la medida 4 del eje prioritario 1, referente a la pesca costera artesanal podría ser utilizada con objeto de dotar de ayudas a los colectivos profesionales que ejercen su actividad en las zonas de transición (deltas, albuferas, etc.), por la similitud organizativa con la pesca marítima.

En cuanto a la industria de procesado de los productos de la pesca y la acuicultura, así como de las empresas dedicadas a la distribución comercial, se consideran necesarias las inversiones dirigidas a aumentar el tamaño empresarial y a apoyar la modernización, con el objetivo de mejorar la competitividad.

Para el correcto desarrollo de este eje, el Estado considera fundamental el logro de una pauta de desarrollo sostenible de los sectores implicados en él, garantizando la seguridad de los abastecimientos, estabilizando los mercados, asegurando al consumidor precios razonables, y sobre todo que sea coherente con la estrategia de la Unión Europea para el desarrollo sostenible y con las conclusiones del Consejo Europeo de Gotemburgo.

AYUDAS	OBJETIVOS
Desarrollo de la acuicultura marina	<u>Inversiones productivas:</u> - Diversificación hacia nuevas especies. - Producción de especies con perspectivas de mercado. - Aumento de la competitividad de las empresas. - Utilización de métodos productivos más beneficiosos para el medio ambiente que los actuales. - Adquisición de equipos anti depredadores. - Mejora de las condiciones de trabajo y seguridad de los trabajadores. <u>Mejora de la salud pública:</u> - Compensar a los productores de moluscos por las pérdidas ocasionadas por suspensión de producción por motivos de salud pública. <u>Medidas hidroambientales</u> - Métodos de producción que mejoren el medio ambiente, los recursos naturales, la diversidad genética, la gestión del paisaje y la acuicultura tradicional. - La participación en el sistema comunitario de gestión y auditoria medioambientales. - La acuicultura ecológica. - Una acuicultura sostenible compatible con las obligaciones específicas en el ámbito del medio ambiente que resulten de la designación de zonas Natura 2000. <u>Medidas de sanidad animal</u> - Control y erradicación de enfermedades en acuicultura
Comercialización y transformación de los productos de la pesca.	- La mejora de las condiciones laborales. - La mejora y seguimiento de las condiciones higiénicas y de salud pública o la calidad de los productos. - La producción de productos de alta calidad para mercados altamente especializados. - La reducción del impacto negativo en el medio ambiente; una mejor utilización de especies poco aprovechadas, subproductos y residuos. - La producción o comercialización de nuevos productos; aplicación de nuevas tecnologías o el desarrollo de métodos innovadores de producción. - La comercialización de productos procedentes esencialmente de los desembarques locales y de la acuicultura. - Las inversiones se destinarán principalmente a fomentar el empleo sostenible en el sector de la pesca. - Contribuir a la formación permanente.

5.2.2.1. Ayudas para el desarrollo de la acuicultura marina

5.2.2.1.1. Objeto de la ayuda

El objeto de esta medida es la concesión de ayudas para mejorar la competitividad del sector acuícola andaluz y sus empresas. Estas ayudas irán destinadas a financiar: inversiones productivas, inversiones en salud pública, medidas hidroambientales, medidas de sanidad animal.

Objetivos de las inversiones productivas.

Las inversiones productivas y la modernización de instalaciones de acuicultura marina perseguirán los siguientes objetivos:

- a) Diversificación hacia nuevas especies.
- b) Producción de especies con perspectivas de mercado.
- c) Aumento de la competitividad de las empresas.
- d) Utilización de métodos productivos más beneficiosos para el medio ambiente que los actuales.
- e) Adquisición de equipos anti depredadores.
- f) Mejora de las condiciones de trabajo y seguridad de los trabajadores.

Objetivos de las medidas destinadas a la mejora de la salud pública.

Estas medidas tienen como objeto compensar a los productores de moluscos por las pérdidas ocasionadas por suspensión de producción por motivos de salud pública.

Objetivos de las medidas hidroambientales.

Se concederán compensaciones económicas para la implantación de métodos de producción acuícola que contribuyan a proteger y mejorar el medio ambiente y a la conservación de la naturaleza. Los métodos o medidas hidroambientales establecidos en el Reglamento del FEP a tal fin son:

- a) Métodos de producción que mejoren el medio ambiente, los recursos naturales, la diversidad genética, la gestión del paisaje y la acuicultura tradicional.
- b) La participación en el sistema comunitario de gestión y auditoria medioambientales (EMAS)
- c) Reconversión a un método de acuicultura ecológico: Se podrán acoger bajo esta medida instalaciones de acuicultura cuya producción sea convencional y quieran transformarla en su totalidad o parte de ella en producción ecológica, en el sentido del Reglamento (CEE) no 2092/91 del Consejo, de 24 de junio de 1991, sobre la producción agrícola ecológica y su indicación en los productos agrarios y alimenticios
- d) Una acuicultura sostenible compatible con las obligaciones específicas en el ámbito del medio ambiente que resulten de la designación de zonas Natura 2000,

Objetivos de las medidas sanidad animal.

Estas medidas están dedicadas al control y erradicación de enfermedades en acuicultura, tanto exóticas como no exóticas según lo enumerado en la Decisión 90/424/CEE del Consejo, de 26 de junio de 1990, en la que se ponen de manifiesto que para el desarrollo racional de este sector y la mejora de la productividad se exige la adopción de acciones veterinarias destinadas a proteger y a elevar el nivel sanitario y zoonosanitario de la Comunidad"

5.2.2.1.2. Requisitos para ser beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas a inversiones productivas, medidas hidroambientales y ayudas a medidas de salud pública las personas físicas y jurídicas titulares de autorizaciones de cultivos marinos, que acrediten suficiente garantía técnica, económica y financiera para llevar a cabo los proyectos.

En cuanto a las ayudas a medidas de sanidad animal, podrán ser beneficiarias las empresas y entidades que lleven a cabo estas medidas.

Las ayudas a empresas se limitarán a:

- a) Las microempresas, las pequeñas y medianas empresas, tal como se definen en el artículo 3, letra f) del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo de 27 de julio de 2006.
- b) Las empresas no contempladas por la definición del artículo 3, letra f) del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, con menos de 750 empleados o con un volumen de negocios inferior a 200 millones de euros.
- c) Las empresas que ejerzan su actividad en Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía

5.2.2.1.3. Procedimiento de gestión de ayudas al desarrollo de la acuicultura marina.

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

□ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

a) Documentación relativa a la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado.
- Memoria descriptiva.
- Presupuesto desglosado.
- Facturas proforma y otra documentación complementaria de la memoria y el presupuesto. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b) Para las solicitudes de ayuda a inversiones productivas para el desarrollo de la acuicultura marina, se acompañará la siguiente información:

- Memoria de viabilidad técnica, económica y financiera, y memoria biológica, del proyecto firmada por técnico competente. En caso de incorporar estos proyectos nuevas técnicas o nuevas especies deben demostrarse los resultados positivos de los mismos.
- Presupuestos o facturas proforma respecto de la maquinaria, bienes y equipos.
- En caso necesario proyecto de obra civil firmado y visado por el colegio oficial correspondiente.
- Si se incluye una embarcación auxiliar, se deberá adjuntar proyecto de construcción del barco junto con la solicitud de autorización de construcción. Si las embarcaciones están construidas en serie será suficiente con el presupuesto o proforma.

- Documentación ambiental en función de la normativa en vigor, firmada por técnico competente.
- En su caso, informe de las posibles mejoras medioambientales que incorpora el proyecto por encima de las normas de obligado cumplimiento.
- En su caso, informe de los beneficios que incorpora el proyecto para favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Declaración donde acrediten su condición de micro, pequeña y mediana empresa tal y como se define en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003.
- Plan de financiación del proyecto, junto con una declaración de activos de la empresa y documentación que acredite que tiene un capital escriturado o fondos propios por valor del 25% del volumen de la inversión.

c) Cuando se trate de ayudas para medidas hidroambientales, salud pública y de sanidad animal, además de la documentación relacionada en el punto anterior, se acompañará un informe relativo a la pérdida de ingresos o gastos necesarios para llevar a cabo las medidas

En el caso de medidas hidroambientales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Para las medidas que contemplan Métodos de producción que mejoren el medio ambiente, los recursos naturales, la diversidad genética, la gestión del paisaje y la acuicultura tradicional:

- Pérdidas de ingresos sufrida debido a:
 - i. Pérdidas económicas debidas a la depredación de especies silvestre protegidas.
 - ii. Disminución de ingresos como consecuencia de una baja densidad de cultivo.
- Costes adicionales resultantes de la aplicación de métodos hidroambientales
 - i. Gastos de mantenimiento especialmente elevados o frecuentes.
 - ii. Otros gastos adicionales que a criterio del órgano gestor, y previa solicitud del beneficiario puedan incluirse en este apartado.

La compensación que recibirán los proyectos aprobados dentro de esta medida, será del 80% de los gastos y pérdidas calculados en base a los apartados anteriores

Dependiendo de la superficie afectada por estas obligaciones hidroambientales, la compensación máxima se modulará en función de la siguiente distribución.

Has. de finca afectada por las obligaciones hidroambientales	Compensación máxima / Has.
≤10 Has.	10.000 €
>10 Has. < 100 Has.	5.000 €
≥ 100 Has. < 1.000 Has.	2.500 €
≥ 1000 Has.	1.500 €

No serán subvencionables los gastos referentes a grandes obras de movimiento de tierra, así como la adquisición de todo tipo de equipamiento y maquinaria destinado al proceso productivo.

Para las medidas de Participación en el sistema comunitario de gestión y auditoria medioambientales (EMAS) se tendrán en cuenta los costes adicionales resultantes de la aplicación de métodos hidroambientales, bajo los siguientes criterios:

- i. Gastos de consultoría derivados de la elaboración inicial del régimen.
- ii. Gastos de evaluación medioambiental por un consultor independiente.
- iii. Gastos de comprobación por un verificador independiente.
- iv. Gastos de derechos de inscripción.

- v. Otros gastos adicionales que a criterio del órgano gestor, y previa solicitud del beneficiario puedan incluirse en este apartado

La compensación que recibirán los proyectos aprobados dentro de esta medida será del 100% de los gastos contemplados.

Para las medidas de Reconversión a un método de acuicultura ecológico, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Pérdidas de ingresos sufrida debido a:
 - i. Disminución del volumen de producción durante el período de reconversión como consecuencia de la menor densidad poblacional de la explotación
- Costes adicionales resultantes de la aplicación de métodos hidroambientales
 - i. Por el aumento de los costes de producción (piensos ecológicos, control medioambiental).
 - ii. Por los gastos de inspección y certificación
 - iii. Otros gastos adicionales que a criterio del órgano gestor, y previa solicitud del beneficiario puedan incluirse en este apartado

La justificación de estas pérdidas y coste adicionales se realizarán en base a estimaciones que realicen los beneficiarios, teniendo en cuenta datos económicos y de producción de los 3 últimos años, y serán comprobados por las Delegaciones Provinciales de esta Consejería de Agricultura y Pesca, las cuales podrán solicitar al promotor cualquier documentación justificativa, para dar validez a los datos aportados.

No serán subvencionables los gastos de adquisición de todo tipo de equipamiento y maquinaria destinado al proceso productivo.

La compensación que recibirán los proyectos aprobados dentro de esta medida será del 80% de los gastos y pérdidas calculados en base a los apartados anteriores. Dicha compensación podrá aprobarse por un máximo de 2 años.

Para las medidas referentes a la ejecución de Una acuicultura sostenible compatible con las obligaciones específicas en el ámbito del medio ambiente que resulten de la designación de zonas Natura 2000, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En función de las desventajas específicas o los gastos de inversión de unidades situadas dentro u afectadas por la Red Natura 2000.
 - i. Modificación o traslado de estructuras, incluida la vegetación
 - ii. Adquisición obligatoria de nuevos equipos
 - iii. Pérdida de ingresos debido a una menor densidad poblacional o a otras restricciones que afecten a la actividades
 - iv. Pérdidas económicas por drenajes o inundaciones prolongadas
 - v. Compra de equipos de protección contra depredadores silvestres o pérdidas de ingresos ocasionadas por la depredación de especies silvestres.
 - vi. Formación de desempleados.

La compensación que recibirán los proyectos aprobados dentro de esta medida será del 100% de los gastos y pérdidas. Dicha compensación podrá aprobarse por un máximo de 2 años, a partir de la fecha de la decisión por la que se cree la zona de Red Natura 2000 y únicamente a explotaciones de acuicultura que existiesen con anterioridad a la decisión de creación de esta zona de Red Natura 2000. Por otro lado, dicha decisión debe de haber sido adoptada antes del 1 de enero de 2007.

❑ Recepción de solicitud y registro de entrada.

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier

Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo.

La documentación aportada por el ciudadano será recogida en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

En esta fase, desde la Delegación Provincial se informará al interesado que debe solicitar una inspección de no inicio de obra para dar comienzo al trámite del expediente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



☐ Subsanación de documentación.

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Consulta del censo de la flota pesquera

Cuando se trate de inversiones para embarcaciones auxiliares de acuicultura, la Delegación procederá a consultar en la página web del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino (www.marm.es) el censo de la Flota Pesquera Operativa, donde se comprobarán las características principales del barco: Registro en el censo, Puerto base, Arqueo TRB y GT, Eslora y Fecha de entrada en servicio (comprobar la edad o antigüedad del barco). La ficha de barco se incluirá en su expediente correspondiente.

☐ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta. Dado que esta comprobación se realiza a instancias del interesado, éste será el momento en el cual se le indicará al mismo que debe solicitar a la Delegación esa “inspección de no inicio de obra”, siempre en los casos en los que esta inspección proceda.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, debe confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

Por tanto, en el mismo documento se recoge, además de la comprobación del no inicio, que el solicitante precisa de ésta ayuda para llevar a cabo el proyecto y por tanto es un hecho incentivador para la inversión.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

❑ Propuesta de otorgamiento y remisión a los servicios centrales.

El técnico competente de la Delegación Provincial elaborará y firmará la “Hoja de comprobación” de la solicitud de ayudas (ver apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial revisará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La Propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, por Oficio y con registro de salida, a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación de la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra y carácter incentivador de la ayuda.

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente.

2ª Fase. Resolución de Ayuda.

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

❑ Recepción del expediente.

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde en función del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, procede a realizar otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración lo descrito en la hoja de comprobación aportada por las Delegaciones Provinciales.

Se dejará evidencia de esta comprobación mediante un informe resumen del expediente que formará parte del mismo

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos particulares, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

❑ Selección de expedientes.

De entre aquellos expedientes presentados y propuestos por los Delegados Provinciales correspondientes que sí cumplen los requisitos exigidos. Los criterios de selección son los siguientes:

- a) Proyectos presentados por microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- b) Proyectos que incorporen mejoras en materia de protección del medio ambiente y que mejoren las condiciones de trabajo y la seguridad de los trabajadores, así como las que promuevan una mejor calidad de los productos.
- c) Proyectos que promuevan actividades tradicionales de acuicultura, con la finalidad de contribuir a preservar el tejido económico y social y al desarrollo sostenible de las zonas pesqueras.
- d) Proyectos de interés colectivo promovidos por asociaciones de profesionales.
- e) Proyectos tendentes a fomentar la diversificación de la acuicultura actual andaluza, tanto en las especies cultivadas como en las técnicas de cultivo empleadas, siempre que estén avalados por experiencias previas positivas en cuanto a la viabilidad técnica y económica.
- f) Proyectos que generen oportunidades de empleo a favor de mujeres y a favor de excedentes del sector pesquero.
- g) Acumulación de ayudas en un mismo beneficiario.

❑ Traslado de expedientes a intervención.

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Resolución de inicio de expediente aprobado por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura (por poderes del Consejero de Agricultura y Pesca)
- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.

- Modelo FE013

❑ Resolución de aprobación de ayudas.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013 de Desarrollo de la acuicultura tres originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. Dos originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que remita uno al interesado con acuse de recibo, y otro lo archive en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Las ayudas concedidas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme se establece en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de conformidad con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con las excepciones contenidas en el apartado 3 de dicho artículo.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente.

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Se repetirían las actividades desde la 1ª Fase (presentación de solicitud en ventanilla).

❑ Cuantía máxima de la subvención.

Los porcentajes máximos de ayudas destinadas a inversiones productivas son menores o iguales al 60%, según el reglamento 1198/2006. Cuando no se trate de una microempresa, pequeña y mediana empresa (menos de 750 empleados o con un volumen de negocio inferior a 200 millones de Euros, tal como se definen en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003) la ayuda máxima será del 30 %.

Las ayudas para llevar a cabo medidas hidroambientales, de salud pública y de sanidad animal se determinarán teniendo en cuenta el alcance del proyecto, la inversión necesaria y/o la posible pérdida de ingresos derivada de la medida; pudiendo llegar a un máximo del 100%.

❑ Remisión de resolución al interesado.

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago.

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

❑ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Según el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más el 4 % en concepto del precio legal del dinero establecido por el banco de España, este importe será ingresado en la caja general de depósitos.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión aprobada y efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de la obra.

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

En determinados casos se recurrirá a los organismos competentes para acreditar el cumplimiento de la finalidad de la ayuda en lugar de la inspección por parte de Delegación Provincial.

Posteriormente, la Delegación Provincial remitirá copia de dicho acta de verificación al solicitante.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro de la ayuda.

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento "Hoja de Comprobación". Realización y justificación de la inversión" que se encuentra en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado "Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales" de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones.

- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

A efectos de pago de las ayudas, se consideraran justificadas cuando:

- a) Se acredite la finalización del proyecto objeto de la ayuda.
- b) Se hayan cumplido el resto de requisitos fijados en la resolución de concesión de las ayudas.

□ Notificación de la documentación a subsanar.

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

□ Remisión a servicios centrales.

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

□ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen. La comprobación del pago se realiza mediante la verificación de las facturas, los asientos contables y los movimientos realizados en las cuentas bancarias.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio correspondiente en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla para el expediente.

□ Traslado del expediente a intervención.

En el caso en que el interesado efectivamente haya justificado documentalmente la ejecución y pago, la Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Este expediente contendrá los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (2 copias se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08

□ Pago de las ayudas.

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.2.2. Ayudas destinadas a la comercialización y transformación de los productos de la pesca.

5.2.2.2.1. Objeto de la ayuda.

Los objetivos de esta medida son la construcción, ampliación, equipamiento, y modernización de empresas y de las estructuras de sus procesos de comercialización y transformación, encaminadas a mejorar la calidad de los productos, o las condiciones higiénicas sanitarias y medioambientales de los mismos.

Las acciones deben ir encaminadas a conseguir uno o más de los siguientes objetivos:

- a) La mejora de las condiciones de trabajo.
- b) La mejora y seguimiento de las condiciones higiénicas y de salud pública o la calidad de los productos.
- c) La producción de productos de alta calidad para mercados altamente especializados.
- d) La reducción del impacto negativo en el medio ambiente; una mejor utilización de especies poco aprovechadas, subproductos y residuos.
- e) La producción o comercialización de nuevos productos; aplicación de nuevas tecnologías o el desarrollo de métodos innovadores de producción.
- f) La comercialización de productos procedentes esencialmente de los desembarques locales y de la acuicultura.
- g) Fomentar el empleo sostenible en el sector de la pesca.
- h) Contribuir a la formación permanente.

No se concederán ayudas comunitarias a inversiones relativas a:

- Comercio al por menor
- Transferencias de propiedad de empresas
- Inversiones relacionadas con productos de la pesca y la acuicultura no destinadas al consumo humano, excepto las destinadas exclusivamente al tratamiento y transformación de desechos procedentes de estas actividades.

5.2.2.2.2. Requisitos para ser beneficiario

Podrán tener acceso a estas ayudas las empresas y organismos públicos, las entidades asociativas y las empresas privadas legalmente constituidas que persigan todos o algunos de los objetivos marcados en el apartado anterior, y que ejecuten proyectos contemplados en el objeto de la ayuda, realizando las inversiones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las ayudas a la inversión se limitarán a:

- a) Las microempresas, las pequeñas y medianas empresas, tal como se definen en el artículo 3, letra f), del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo de 27 de julio de 2006.
- b) Las empresas no contempladas por la definición del artículo 3, letra f), del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, con menos de 750 empleados o con un volumen de negocios inferior a 200 millones de euros.

5.2.2.2.3. Criterios de selección de las solicitudes de ayudas

INVERSIONES PRIORITARIAS

A) Proyectos presentados por empresas con el siguiente orden de prelación:

- 1.- Microempresa y pequeña empresa
- 2.- Mediana empresa
- 3.- Empresa con menos de 750 empleados o con un volumen de negocios inferior a 200 millones de euros

- B) Proyectos presentados por Asociaciones profesionales del sector pesquero
- C) Proyectos colectivos
- D) Proyectos que promocionen productos comercializados en primera venta en los puertos andaluces
- E) Proyectos de productos transformados por industrias ubicadas en zona costeras
- F) Proyectos innovadores
- G) Proyectos que generen empleo sostenible
- H) Proyectos que promuevan la igualdad de género e incrementen el papel de la mujer en la pesca
- I) Proyectos que mejoren la protección del Medio Ambiente
- J) Acumulación de subvenciones: Empresas que nunca hayan recibido ayudas de Fondos estructurales pesqueros

5.2.2.4. Gastos subvencionables y no subvencionables

Gastos subvencionables

☐ Comercialización en origen

Serán subvencionables las inversiones que tengan como finalidad dotar a las lonjas y a los establecimientos de comercialización en origen de las estructuras, instalaciones y equipos adecuados para el desarrollo, mejora y modernización de las labores de manipulación, conservación y comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura en las mejores condiciones de calidad, como son:

a) Las obras de infraestructura en lonjas y establecimientos de comercialización en origen y las dotaciones de equipamiento que garanticen la calidad de la producción, como pueden ser:

- Cámaras de frío con capacidad suficiente en lonjas para conservar la producción.
- Palets de madera o plástico que eviten el contacto del pescado con el suelo.
- Túneles de lavado de cajas de plástico.
- Medios de transporte del producto desde el muelle y en el interior de la lonja.
- Zonas adecuadas para la limpieza y despiezado de los productos.
- Laboratorios en lonja que permitan a los veterinarios el correcto desarrollo de su labor.
- Acondicionamiento de los pavimentos de los muelles y lonjas.

b) Las dotaciones que optimicen el proceso de comercialización de la producción en lonjas y establecimientos de comercialización en origen, como pueden ser:

- Instalaciones de clasificación, embalaje y etiquetado de la producción.
- Equipamientos informáticos para la gestión de las lonjas y establecimientos de comercialización en origen.
- Sistemas informatizados de subasta.

☐ Comercialización en destino

Serán subvencionables las inversiones que tengan como finalidad fomentar inversiones destinadas a la construcción y modernización de las instalaciones de recepción, almacenamiento, conservación y distribución al por mayor de los productos de la pesca y de la acuicultura.

☐ Industrias de la transformación

Serán subvencionables las inversiones que tengan como finalidad incrementar la competitividad de las industrias de transformación mediante la construcción o modernización

de sus instalaciones y equipamientos y la renovación tecnológica de sus procesos productivos, como son:

a) El aumento de la capacidad de las empresas para enfrentarse a las condiciones del mercado: Cámaras de almacenamiento, refrigeración o congelación para la conservación de materias primas.

b) La incorporación de nuevas tecnologías y técnicas de calidad en los procesos productivos, y, en particular, las que supongan:

- La mejora de las condiciones medioambientales.
- Una mejora en la calidad de los productos.
- La diversificación de la producción.
- La mejora de la gestión de las empresas.

c) Inversiones para un mejor cumplimiento de las exigencias higiénico-sanitarias. Estas ayudas se concederán hasta la fecha en que el cumplimiento de esas normas de derecho comunitario hayan pasado a ser obligatorias para las empresas.

Gastos no subvencionables

Referencias:

- OCAP: Orden de 16/05/2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del Programa Operativo para 2007-2013, y se efectúa su convocatoria para 2008.
- RFEP: Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de la Pesca.
- RAFEP: Reglamento (CE) nº 498/2007 de la Comisión de 26 /03/2007 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de Pesca.
- CNA: Criterios y Norma de Aplicación del Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino.

- Obras, instalaciones y equipos no directamente relacionados con la transformación o la comercialización de productos pesqueros o el equipamiento portuario.(arts. 62 a 64 de la Orden de 16/05/2008 (OCAP)
- Trabajos o inversiones empezadas con anterioridad a la fecha de No Inicio. (art. 12.4 de la Orden de 16/05/2008 (OCAP)
- La transferencia de la propiedad de una empresa. (Artº. 34 Reglamento 1198/2006. (RFEP) y (Artº. 58.3b) de la Orden de 16/05/2008.(OCAP)
- Inversiones relacionadas con productos de la pesca y la acuicultura destinados a ser utilizados y transformados para fines distintos del consumo humano, excepto las inversiones destinadas exclusivamente al tratamiento, transformación y comercialización de desechos de productos de la pesca y la acuicultura.(Artº. 34.4 RFEP) y (Artº. 58.3c) OCAP)
- Las operaciones que se realicen con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las normas de Derecho comunitario en materia de medio ambiente, salud pública, sanidad animal, higiene o bienestar de los animales después de la fecha en el que el cumplimiento de esas normas haya pasado a ser obligatorio para las empresa.(Artº.34 RFEP)
- Comercio al por menor. (Artº. 35.6 RFEP) y (Artº. 58.3a) OCAP)
- IVA recuperable. (Artº 55.5a) RFEP)
- Los intereses deudores. (Artº. 55.5b) RFEP)
- La adquisición de terreno por un coste superior al 10% de total de los gastos subvencionables.(Artº. 55.5c) RFEP)
- La vivienda. (Artº.55.5d) RFEP)

- La compra de infraestructura utilizada para la formación permanente por un importe que supere el 10% del gasto total subvencionable. (Artº. 26a) del Reglamento 498/2007 de aplicación del FEP. (RAFEP)
- Impuestos, tasas y gastos no relacionados con la ejecución material del proyecto de inversión.(punto 3.19 del documento Criterios y Norma de Aplicación del MMARM) (CNA).
- El valor del terreno en la adquisición de locales o pabellones ya construidos. (punto 3.22 CNA)
- Las compras de materiales y equipos usados. (punto 3.23 CNA).
- Compra de envases (Informe Verificación de operaciones cofinanciadas con el FEP de 23/09/2010)
- Los elementos de transporte salvo que estén incondicionalmente vinculados a las operaciones objeto de financiación. (Artº. 26 b RAFEP, punto 3.24 CNA e Informe Verificación de 23/09/2010)
- Gastos originados por una mera reposición de anteriores salvo que la nueva adquisición corresponda a inversiones distintas a las anteriores, bien por la tecnología utilizada o por su rendimiento.(punto 3.25 CNA)
- Gastos originados por obras que supongan el reemplazo de elementos deteriorados, obras de mantenimiento y reparación. (punto 3.25 CNA)
- Gastos de constitución y primer establecimiento de una sociedad. (punto 3.26 CNA)
- Obras no vinculadas con el proyecto de inversión, viviendas, comedores, obras de embellecimiento, equipos de recreo y similares.(punto 3.27 CNA)
- La urbanización que no esté relacionada con la actividad del proyecto. (punto 3.28 CNA)
- La construcción de puertos pesqueros. (punto 6.4.1 del Vademécum del FEP)

Asimismo, no se consideran subvencionables los siguientes conceptos:

- Equipos informáticos portátiles, software de gestión contable u otros no relacionados directamente con el objeto de la inversión, las licencias de programas o los cursos de formación de informática.
- Rótulos y cartelería.
- Realización de pruebas fundamentalmente en obras civiles, (hormigón, armaduras metálicas, resistencia ladrillo, calidad de cemento.. etc.)
- Gastos y dietas de desplazamiento para asesoramiento técnico, cursos de formación para manipulación o funcionamiento de maquinaria o de equipo informático.
- Indemnizaciones abonadas a terceros por los beneficiarios, expropiaciones, etc.
- Instalaciones y equipos provisionales.
- Alquiler de equipos.
- Pequeños aparatos sanitarios: dosificadores jabón, toalleros, etc.
- Instalación de alarma y televisión. Parabólica. Pararrayos.
- Jardinería. Ornamentación decorativa.
- Partidas alzadas (cantidades sin justificación económica que pueden aparecer tanto en obras civiles, instalaciones y en seguridad y salud).
- Imprevistos.

- Limpieza de obras.
- Fax, fotocopiadoras. Cámaras fotográficas o vídeo. Material de oficina
- Honorarios de proyecto y dirección de obra superior al 12% del valor de la obra civil e instalaciones (no así de la maquinaria y equipamiento).
- Para las empresas, Gastos Generales y Beneficio Industrial superior al 18% de la obra civil e instalaciones (12% de Gastos Generales más 6 % de Beneficio Industrial).
- Para Autoridades Portuarias y APPA, Gastos Generales y Beneficio Industrial superior al 19 % de la obra civil e instalaciones (13% de Gastos Generales más 6 % de Beneficio Industrial).
- Estudios geotécnicos y control de calidad en caso de que se presenten gastos generales, en cuyo caso se consideran incluidos en los mismos.

5.2.2.2.5. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

☐ Documentación a presentar.

La solicitud deberá formularse conforme al modelo que figura en el Anexo 3 de la Corrección de errores de la Orden de 25 de marzo de 2010, por la que se modifica la de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz (BOJA num. 97 de 20 de mayo de 2010). La documentación que acompaña a dicha solicitud será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2. de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) Los proyectos de obra civil irán firmados por el técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.
- b) Plan de financiación del proyecto, junto con una declaración de activos y documentación que acredite que tiene un capital escriturado o fondos propios por valor del 25% del volumen de la inversión.
- c) Autorizaciones necesarias para ejercer la actividad o, en el caso de una nueva actividad, acreditación de haberlas solicitado.
- d) Inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias, en el caso de proyectos de ampliación, equipamiento y modernización de empresas.
- e) Informes de carácter medioambiental, o en su defecto, acreditación de haberlos solicitado.
- f) Cuando el petitionerario sea una entidad sujeta a las normas vigentes en materia de contratación administrativa, declaración de que la inversión se ajusta a las disposiciones comunitarias sobre contratos públicos en los proyectos y programas financiados por los Fondos Estructurales e instrumentos financieros, Comunicación C(88) 2510 de la Comisión (89/C22/03).
- g) Declaración responsable para determinar la categoría de la empresa de acuerdo con la normativa comunitaria. (Se adjunta en volumen "Anexos").
- h) Ficha de Datos Técnicos. (Se adjunta en volumen "Anexos"). No se tramitarán los expedientes que no aporten dicha Ficha correctamente cumplimentada, especialmente el apartado de empleo desagregado por género.

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio que corresponda, donde se revisará y comprobará que toda la documentación está completa y correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008, realizando cuantas

actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

❑ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de diez días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/1992.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se tendrá al solicitante por desistido y se la denegará la ayuda solicitada mediante Resolución de la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “**Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas**” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se clasificará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez que está toda la documentación completa y correcta en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**, donde se incluirá, además de los datos concretos del expediente, información desagregada por género tanto del solicitante de la ayuda como del empleo generado por la inversión objeto de ayuda. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

A continuación se pasará a la siguiente fase del procedimiento:

❑ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda

Previo a la propuesta de concesión de ayuda, la Delegación Provincial comprobará que las inversiones y las acciones objeto de ayuda no se han iniciado en el momento de solicitar la misma, para lo cual un inspector de la Delegación Provincial comprobará *in situ* que no se ha realizado inversión alguna y levantará **Acta de no inicio**, documento que será incluido en el expediente.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta certificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

❑ Elaboración de Informe Técnico y Propuesta de Resolución de la Delegación Provincial, remisión a Servicios Centrales

En el Servicio se elaborará un informe técnico en el que irán detallados los gastos subvencionables y no subvencionables del proyecto presentado, y todos aquellos datos que se estimen de interés para la resolución del expediente. En dicho informe se detallará el objeto de las inversiones que se van a llevar a cabo. El/la Delegado/a Provincial analizará dicho informe y la Hoja de Comprobación, y en función de los mismos y de la cuantía solicitada, emitirá y firmará una Propuesta de Resolución sobre la procedencia de concesión de la ayuda y sobre la cuantía de la inversión que considera subvencionable.

La documentación se remitirá al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Informe técnico de la Delegación.
- Propuesta de Resolución de Concesión o Denegación de la ayuda del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación o check list de la solicitud de ayuda,
- Acta de inspección de no inicio de obra
- Original del expediente completo, **ordenado conforme a la Hoja de Comprobación**

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago.

2ª Fase : Resolución de Concesión de la Ayuda

Una vez recibido el expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura, se revisará la “Hoja de Comprobación”, comprobándose que la documentación está completa.

Posteriormente, teniendo en cuenta el Informe técnico y la Propuesta de la Delegación, se determinará la cuantía de la ayuda asignada.

La cuantía máxima de la subvención no podrá superar el 60 %. No obstante, cuando se trate de una empresa que no sea microempresa, pequeña y mediana empresa y tenga menos de 750 empleados o un volumen de negocio inferior a 200 millones de Euros (tal como se define en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003) la ayuda máxima será del 30 %.

Se elaborarán los siguientes documentos:

- Con la firma de la Jefatura de Servicio:
 - Informe-propuesta del Servicio de Comercialización y Transformación
- Con la firma de la Dirección General:
 - Propuesta de Resolución de concesión de la ayuda
 - Propuesta de documento contable AD (Autorización y Disposición de fondos)
 - ‘Hoja de subvención’
 - Documento FE13, si procede, firmado por el/la Jefe del Departamento de Gestión de Programas.

Una vez elaborados estos documentos, se procederá al traslado del expediente a la Intervención Delegada, para proceder a la fiscalización de la ayuda.

❑ Traslado del expediente a Intervención

Se trasladará la siguiente documentación:

- Índice de los expedientes enviados a Intervención
- Propuesta de documento contable AD
- Hoja de subvención
- Modelo FE13, si procede
- Informe-Propuesta del Servicio de Comercialización y Transform.
- Propuesta de Resolución de concesión de la Dirección General
- Propuesta de Resolución e informe técnico de la Delegación Provincial
- Solicitud del interesado
- Certificado de No inicio
- CIF empresa y DNI representante legal
- Escritura de constitución sociedad, representación, estatutos, si procede
- Escritura de terrenos o autorización administrativa, si procede
- Declaración de publicidad
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica
- Resumen de la inversión o memoria y facturas proforma
- Presupuesto desglosado, proyecto visado (si tuviera obra civil)

- Inscripción en el registro de industrias agroalimentarias, si procede
- Acreditación ambiental, si procede
- Registro Sanitario, si procede
- Autorización del Consejo de Gobierno cuando el gasto sea superior a 3.005.060,52€

❑ Resolución de concesión de ayudas

Una vez fiscalizado el Documento AD, la Dirección General de Pesca y Acuicultura emite 4 originales de **Resolución de concesión de ayudas**, que son firmados por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca.

Uno de los originales formará parte del expediente al que pertenece y el resto será remitido a la Delegación Provincial pertinente, la cual archivará una de las Resoluciones y remitirá, para su notificación, las otras dos al solicitante, quedando una en poder del mismo y devolviendo la otra una vez firmada.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

❑ Modificación de la Resolución de concesión de ayudas

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como de las impuestas en la resolución, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad, programa o actuación para los que se solicita la subvención.(artº 19.2 de la Orden de 16 de mayo de 2008)

El interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto elaborar un informe técnico y una propuesta de modificación y trasladarlo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

La previsión de incumplimiento, por causas no imputables a los beneficiarios, de los plazos de ejecución del proyecto o de justificación del pago, podrá igualmente dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, mediante la ampliación de dichos plazos. En este caso, la Delegación Provincial deberá remitir a la Dirección General propuesta de ampliación de los plazos, debidamente argumentada, junto con la solicitud del beneficiario.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado el proyecto, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

El interesado entregará la documentación requerida en la Resolución de concesión de ayudas dentro de la fecha límite indicada en la misma. La Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Europeos; requisitos que se detallan en el apartado reservado para ello en esta guía.

Una vez revisada la documentación, se dejará constancia de esta revisión en el documento **“Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión”** que se encuentra en el volumen “Anexos”.

En la base de datos GARUM se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas.

❑ Inspección final de las inversiones

El interesado deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el proyecto y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará **Acta de Verificación Parcial o Total** de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la inversión para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente de pago que, posteriormente, se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones, se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

❑ Acreditación del pago

La acreditación del pago correspondiente a gastos a certificar con cargo a Fondos Europeos se realizará con la siguiente documentación, dictada según la Instrucción 2/2010 de 27 de julio, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, para aquellos procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con posterioridad a la entrada en vigor de la misma:

1. **Pago mediante transferencia bancaria:** Esta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
2. **Pago mediante cheque:** Los documentos justificativos consistirán en:
 - Copia del cheque firmado, en caso de que este fuera al portador, deberá aportarse, además un recibí que habrá de cumplir con los requisitos señalados en el apartado 1.4 de la presente instrucción.
 - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
3. **Pago mediante pagaré:** Los documentos justificativos consistirán en:
 - Copia del pagaré.
 - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

4. **Pago en metálico:** El documento justificativo consistirá en un recibí con los siguientes requisitos:
 1. Término recibí o expresión análoga
 2. Nombre, DNI/CIF, firma y sello del cobrador
 3. Identificación de la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 4. Fecha del pago

Sólo se admitirá el pago en metálico de facturas o documentos justificativos del gasto, siempre que su importe sea igual o inferior a 1000 euros, con un máximo de 3000 euros por expediente.

Además, se acompañará copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

5. **Pago consistente en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros:** La justificación se realizará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

La fecha del vencimiento del efecto mercantil debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Para los procedimientos anteriores a la Instrucción 2/2010, habrá que estar a lo establecido en la Orden de 16 de mayo de 2008, que para el caso de pagos en metálico establece que "...se admitirán pagos en metálico de las facturas de obras o suministros cuyo coste no exceda de 6.000.00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.

☐ Pago anticipado

Se podrán realizar, a solicitud del interesado, pagos anticipados que supondrán entregas de fondos de carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención

En este sentido, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse a la persona o entidad beneficiaria un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquellas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Cuando el beneficiario sea empresa privada, se requerirá la aportación del resultado de constitución de una garantía, suscrita con alguna entidad financiera, ante la Caja Provincial de Depósitos, por los importes de la ayuda anticipada y de los intereses de demora que se produzcan desde el momento de la concesión del anticipo hasta la fecha de finalización del plazo máximo de justificación de la realización de la actuación o proyecto objeto de apoyo.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida. Asimismo, se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar, con la fecha efectiva de notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

❑ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago, la Delegación la remitirá a la Dirección General de Pesca y Acuicultura junto con los siguientes documentos:

- Certificado para el abono parcial o total de la subvención, firmado por el Delegado Provincial.
- Acta de Verificación Parcial o Total de finalización de las inversiones, firmado por un técnico de la Delegación
- Anexos de justificación del pago, una vez revisados y firmados por un técnico de la Delegación, consistentes en los trabajos inicialmente previstos, las diferencias entre los trabajos previstos y realizados y la financiación de los gastos efectuados.
- “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión”.

De esta documentación la Delegación archivará copia compulsada en su expediente.

❑ Traslado del expediente a Intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura actualizará el expediente en la aplicación GARUM y remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificado acreditando los justificantes presentados, firmado por el/la Directora General
- Propuesta OP (Ordenación del Pago)
- Modelo FE08, si procede

Una vez elaborados estos documentos, se procederá al traslado de la siguiente documentación a la Intervención Delegada, para proceder a la fiscalización del pago:

- Índice de los expedientes enviados a Intervención
- Propuesta OP (Ordenación del Pago)
- Modelo FE08, si procede
- Certificado acreditando justificantes presentados
- Acta de Verificación parcial o total de finalización de las inversiones
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica, si procede
- Copia del documento AD fiscalizado
- Copia compulsada de las Resoluciones y Modificaciones de resolución si las hubiera, incluidas las ampliaciones de plazos
- Cuenta bancaria
- Inscripción en el registro de industrias agroalimentarias, si procede
- Acreditación ambiental, si procede
- Registro Sanitario, si procede

❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP por parte de la Intervención Delegada, siendo la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública la que procede a materializar el pago.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

Con respecto a la forma y secuencia del pago de la ayuda, Por regla general, el pago de las ayudas se realizará una vez cumplidas y justificadas las acciones objeto de aprobación de las ayudas, no obstante lo dispuesto en el punto anterior, el pago de las ayudas podrá realizarse sin justificación previa en los términos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 3/2004 de 28 de diciembre.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El pago de las ayudas se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que se señale al efecto por el solicitante de la que deberá ser titular. Ello sin perjuicio de la posibilidad del pago a través de una entidad colaboradora o a un tercero en virtud de una simple comisión de cobranza otorgada ante notario debidamente bastantada.

El pago de las subvenciones estará condicionado por las limitaciones impuestas por las Leyes Anuales de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su cuantía, aisladamente y en concurrencia con las subvenciones de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados nacionales o internacionales no podrá superar los límites establecidos en la normativa comunitaria, estatal o autonómica que sea de aplicación. En cualquier caso, dicha cuantía no podrá superar el coste de la inversión a realizar por el beneficiario.

No podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, o en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1.b) de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley 3/2004 de Medidas Tributarias, Administrativas y Fiscales.

❑ Publicación de las ayudas

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

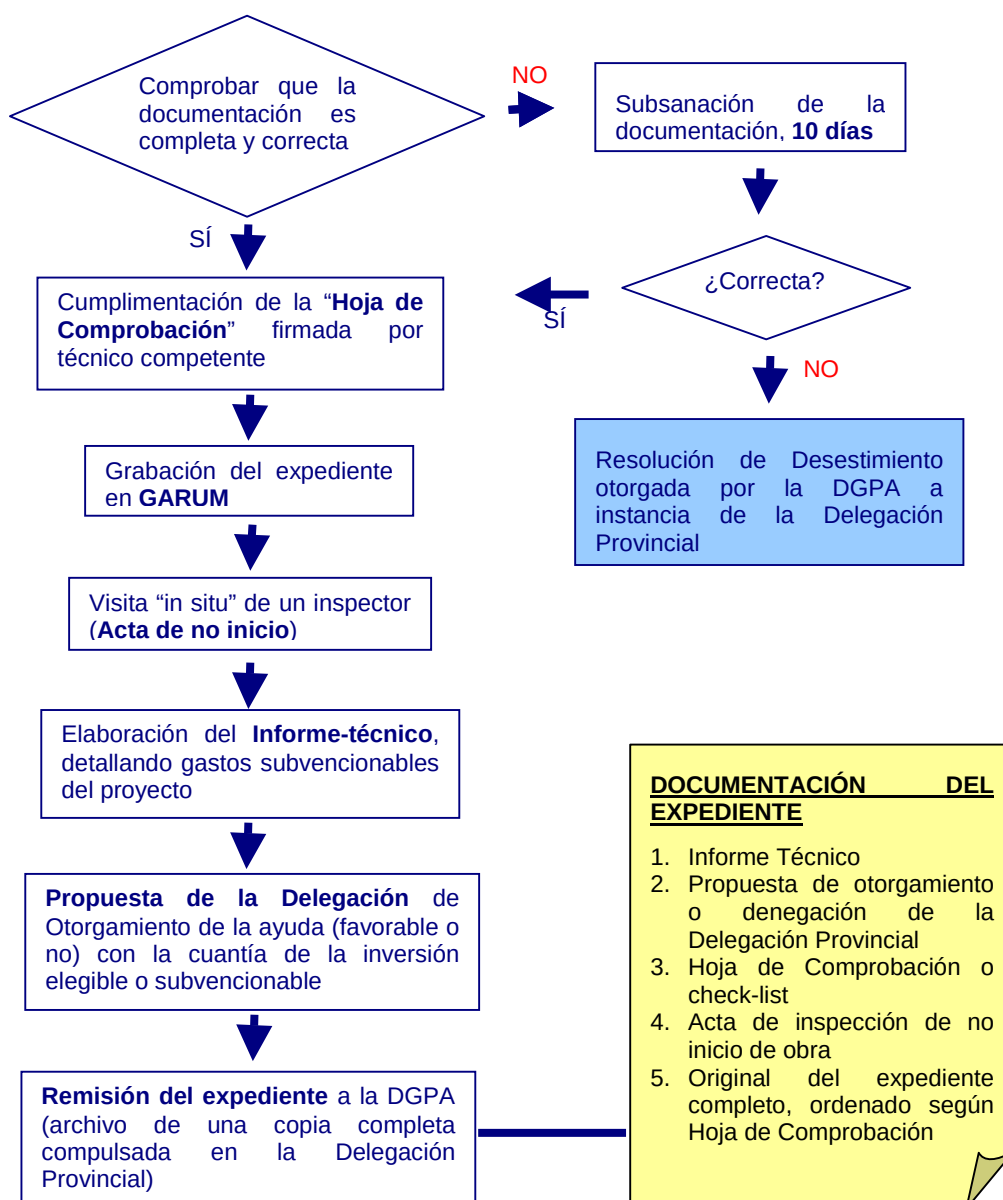
ESQUEMA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DESTINADAS A LA COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA

Presentación por el interesado de la
SOLICITUD en la Delegación Provincial



Registro de entrada de la solicitud y la
documentación presentada por el
interesado en la Delegación Provincial y
remisión al servicio correspondiente

TAREAS EN LA DELEGACIÓN



Registro de entrada del expediente en la CAP y traslado a la DGPA

TAREAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Traslado del expediente al Servicio de la DGPA correspondiente

Comprobación de que la documentación es completa y adecuada y revisión de la **"Hoja de Comprobación"**. Teniendo en cuenta el informe y la Propuesta de la Delegación, determinación de la cuantía de la ayuda asignada y elaboración de los siguientes documentos:

- Con firma de la Jefatura de Servicio:
 - Informe-propuesta del Sº de comercialización y transformac.
- Con firma de la Dirección General:
 - Propuesta de Resolución
 - Propuesta de documento contable AD
 - Hoja de subvención
- Con firma del Departamento de Gestión de Programas
 - Documento FE13, si procede

TRASLADO A INTERVENCIÓN DELEGADA

1. Índice de los expedientes enviados a Intervención
2. Propuesta documento contable AD
3. Hoja de subvención
4. Modelo FE13, si procede
5. Informe-Propuesta del Servicio de Comercialización
6. Propuesta de Resolución de concesión de la DGPA
7. Propuesta-Resol. e informe de la Delegación Provincial
8. Solicitud del interesado
9. Certificado de no inicio
10. CIF empresa y DNI representante legal
11. Escritura constitución sociedad, representación, estatutos, si procede
12. Escritura terrenos o autorización admiva., si procede
13. Declaración de publicidad
14. Certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica
15. Resumen de la inversión o memoria y factuas proforma
16. Presup. desglosado, proyecto visado (si hay obra civil)
17. Inscripción en el registro de industr. agroalim., si procede
18. Acreditación ambiental, si procede
19. Registro sanitario, si procede
20. Autorización del Consejo de Gobierno cuando el

Traslado del expediente a la Intervención Delegada de la CAP

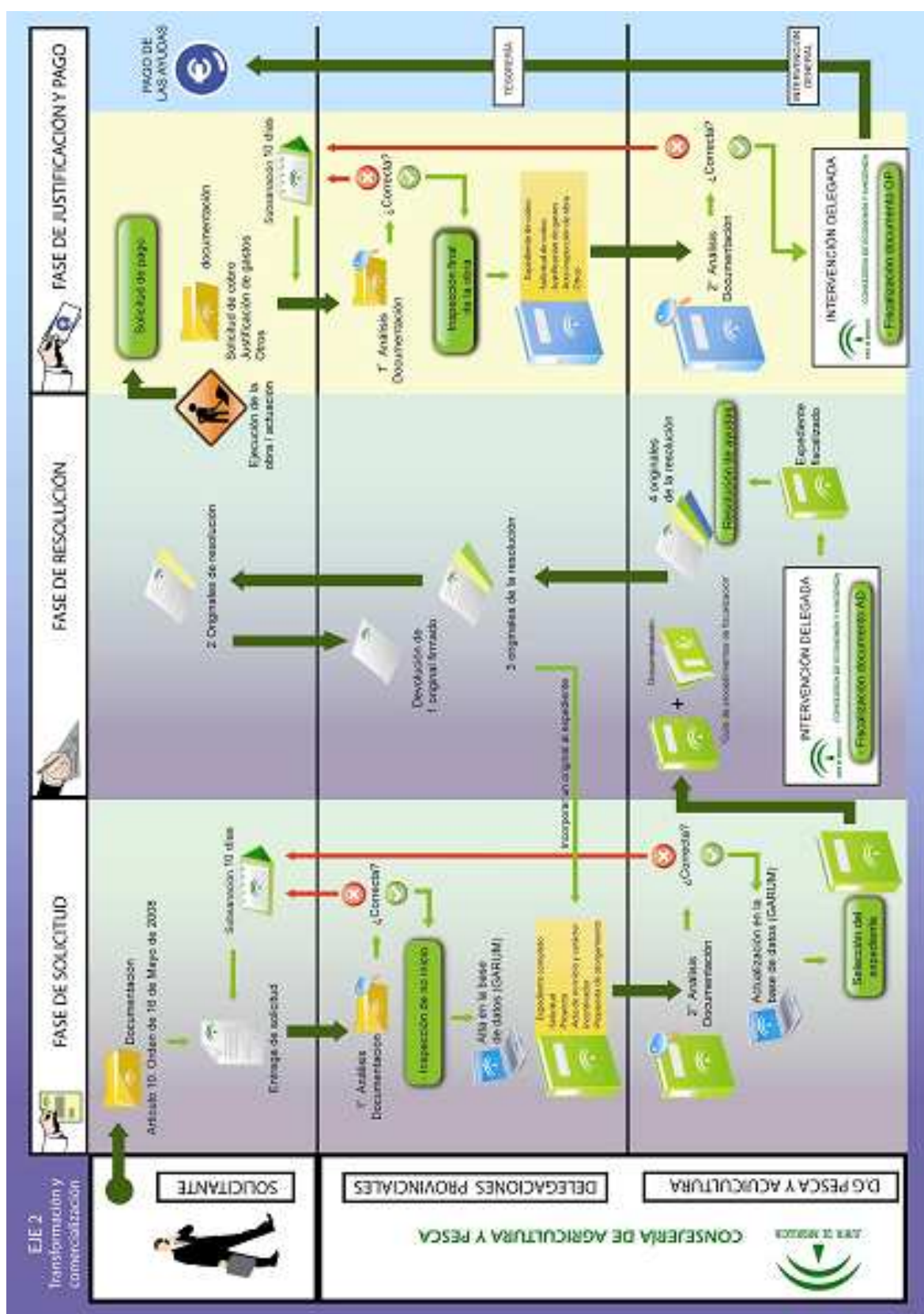
Fiscalización del AD por Intervención Delegada

Emisión de la **Resolución** de aprobación de ayuda de la DGPA (4 originales)

Remisión a la **Delegación Provincial** de 3 copias de la **Resolución** de aprobación de ayudas para su notificación al interesado

Recepción por el **interesado** de la **Resolución** de aprobación de ayudas

5.2.2.2.5. Flujograma



5.2.3. EJE 3: MEDIDAS DE INTERÉS PÚBLICO

Como hemos ido viendo, España apuesta por un modelo de crecimiento económico equilibrado y duradero basado en la mejora de la competitividad y productividad de las empresas. Las medidas contempladas en este eje van encaminadas a incentivar a los agentes implicados en el sector pesquero a desarrollar iniciativas de las que derive un beneficio común y que generen un valor añadido superior al de las inversiones individuales tradicionales.

Por tanto, mediante este eje recibirán apoyo financiero aquellas iniciativas de mayor alcance promovidas por agentes u organizaciones de la pesca y la acuicultura.

En el caso de la Región o Comunidad Autónoma de Andalucía, este capítulo de inversiones se realiza en gran parte por parte de la propia Consejería de Agricultura y Pesca, la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero y otras empresas y entes públicos.

La dotación financiera que España plantea para éste eje se justifica en la necesidad de proporcionar las ayudas y compensaciones siguientes:

AYUDAS A:	OBJETIVOS
Acciones colectivas	- Lograr un sistema de Gestión Pesquera Sostenible. - Sensibilización del sector mediante Código de Buenas Prácticas. - Mejorar sistemas trazabilidad, para conocer origen de los productos - Fomentar trabajo en red (intercambiar experiencias y buenas pract.)
Protección y desarrollo de la flora y fauna acuáticas	- Proteger, regenerar y desarrollar recursos acuáticos (reservas marinas, arrecifes artificiales...)
Puertos de pesca, lugares de desembarque y fondeaderos	- Ayudas a puertos pesqueros ya existentes con interés para pescadores y productores acuícolas. - Mejorar condiciones de seguridad en el momento de embarque y desembarque: construcción y modernización de muelles. - Informatización de las actividades pesqueras a pie de puerto.
Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción	- Fomentar el consumo y la calidad de los productos. - Concienciación para la protección de los recursos. - Proyección exterior.
Proyectos piloto	- Adquirir y difundir nuevos conocimientos técnicos
Modificaciones para la reconversión de buques pesqueros	- Reconversión en barcos de vigilancia, formaciones e investigaciones

5.2.3.1. Ayudas destinadas al Equipamiento de puertos pesqueros, lugares de desembarque y fondeaderos

5.2.3.1.1. Finalidad de la ayuda

El objetivo de esta medida es dotar a la flota pesquera de las infraestructuras e instalaciones necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades pesqueras que se realizan en los recintos pesqueros portuarios. Al objeto de lograr dicho fin, se podrán conceder subvenciones para:

- a) La mejora de las condiciones de desembarque, transformación, almacenamiento en los puertos y subasta de los productos pesqueros y de la acuicultura.
- b) El abastecimiento de combustible, hielo, agua y electricidad.
- c) El mantenimiento de los buques pesqueros o de los equipos de reparación.
- d) La construcción, modernización y ampliación de muelles para mejorar las condiciones de seguridad en el momento del embarque o desembarque.
- e) La gestión informatizada de las actividades pesqueras.
- f) La mejora de las condiciones de seguridad y de trabajo.
- g) El almacenamiento y la transformación de los residuos.
- h) Medidas para reducir los descartes.

Adicionalmente y para mejorar la seguridad de los pescadores, también podrá concederse ayudas a las inversiones relacionadas con la seguridad en la actividad pesquera a través de la construcción o modernización de pequeños fondeaderos de pesca.

En cualquier caso, tendrán prioridad absoluta las inversiones en equipamiento promovidas por Empresas y Corporaciones Públicas que presenten interés para toda la colectividad de pescadores usuarios del puerto y contribuyan al desarrollo general del mismo.

Este tipo de ayuda no incluye la construcción de puertos pesqueros.

5.2.3.1.2. Requisitos para ser beneficiario

Podrán solicitar las ayudas las empresas y organismos públicos, las entidades asociativas y las empresas privadas legalmente constituidas cuyos proyectos tengan las características que a continuación se relacionan:

1. Inversiones públicas:

a) Serán subvencionables las inversiones públicas que mejoren la calidad de los servicios de los puertos del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, contribuyan a una mayor ordenación de los mismos y faciliten las labores que desarrollan sus operadores.

b) Tendrán prioridad los siguientes proyectos:

- Establecimientos públicos de comercialización en origen.
- La construcción, acondicionamiento y mejora de cuartos de armadores.
- La dotación de equipamiento complementario que facilite el desarrollo adecuado de las actividades portuarias, tales como grúas de carga y descarga de la pesca y pertrechos, contenedores de enseres, desperdicios y aceites usados.
- La dotación de tomas de agua y de redes de energía eléctrica en lonjas y muelles e iluminación en líneas de atraque.
- La dotación de zonas protegidas de sol y lluvia para el trabajo de los rederos.
- La modernización de las instalaciones dedicadas al suministro de gasoil.

2. Inversiones privadas:

a) Serán subvencionables las inversiones privadas que garanticen en los recintos portuarios pesqueros del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía un suministro regular de servicios a la flota y contribuyan a su rentabilidad.

b) Tendrán prioridad los siguientes proyectos:

- La mejora de los servicios de la flota pesquera andaluza (talleres mecánicos, eléctricos, de carpintería).
- La mejora de los servicios de suministros de efectos navales.
- La modernización de los servicios de reparación y mantenimiento de buques.
- La construcción, modernización y mejora de los servicios de suministro de hielo.

(Para comprobar el Listado de Gastos no subvencionables, consultar el apartado del mismo título en el procedimiento de Ayudas a la Comercialización y Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura).

5.2.3.1.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

La solicitud deberá formularse conforme al modelo que figura en el Anexo 4 de la Corrección de errores de la Orden de 25 de marzo de 2010, por la que se modifica la de 16 de mayo de 2008 (BOJA num. 97 de 20 de mayo de 2010): La documentación que acompaña a dicha solicitud será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2. de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) Autorizaciones de las Administraciones Públicas que sean necesarias para la realización de los proyectos.
- b) Para el equipamiento de puertos de interés general, se recabará informe del Ministerio de Fomento.
- c) Ficha de Datos técnicos correctamente cumplimentada. (Se adjunta en el volumen "Anexos" de esta Guía).

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio que corresponda, donde se revisará y comprobará que toda la documentación está completa y correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008, realizando cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

En el caso de que el solicitante sea la Agencia Pública de Puertos de Andalucía (APPA), la tramitación de la ayuda solicitada será directamente con la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en cuyo registro deberá presentar la documentación por duplicado, siendo una de las copias enviada a la Delegación Provincial correspondiente, para su conocimiento.

☐ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de diez días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/1992.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para

solucionar dicha incidencia, se tendrá al solicitante por desistido y se la denegará la ayuda solicitada mediante Resolución de la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “**Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas**” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se clasificará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez que está toda la documentación completa y correcta en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

A continuación se pasará a la siguiente fase del procedimiento:

☐ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda

Previo a la propuesta de concesión de ayuda, la Delegación Provincial comprobará que las inversiones y las acciones objeto de ayuda no se han iniciado en el momento de solicitar la misma, para lo cual un inspector de la Delegación Provincial comprobará *in situ* que no se ha realizado inversión alguna y levantará **Acta de no inicio**, documento que será incluido en el expediente.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta certificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Elaboración de Informe Técnico y Propuesta de Resolución de la Delegación Provincial, remisión a Servicios Centrales

En el Servicio se elaborará un informe técnico en el que irán detallados los gastos subvencionables y no subvencionables del proyecto presentado, y todos aquellos datos que se estimen de interés para la resolución del expediente. En dicho informe se detallará el objeto de las inversiones que se van a llevar a cabo. El/la Delegado/a Provincial analizará dicho informe y la Hoja de Comprobación, y en función de los mismos y de la cuantía solicitada, emitirá y firmará una Propuesta de Resolución sobre la procedencia de concesión de la ayuda y sobre la cuantía de la inversión que considera subvencionable.

La documentación se remitirá al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Informe técnico de la Delegación
- Propuesta de Resolución de Concesión o Denegación de la ayuda del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación o check list de la solicitud de ayuda
- Acta de inspección de no inicio de obra
- Original del expediente completo, **ordenado según la Hoja de Comprobación**

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago.

2ª Fase : Resolución de Concesión de la Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se inicia la fase de resolución.

☐ Recepción del expediente

Una vez recibido el expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura, se revisará la “Hoja de Comprobación”, comprobándose que la documentación está completa.

Posteriormente, teniendo en cuenta el Informe técnico y la Propuesta de la Delegación, se determinará la cuantía de la ayuda asignada.

El porcentaje máximo de contribución pública sobre el costo total de la obra se situará entre el 80 y el 100%.

Se elaborarán los siguientes documentos:

- Con la firma de la Jefatura de Servicio:
 - Informe-propuesta del Servicio de Comercialización y Transform.
- Con la firma de la Dirección General:
 - Propuesta de Resolución de concesión de la ayuda
 - Propuesta de documento contable AD (Autorización y Disposición de fondos)
 - 'Hoja de subvención'
 - Documento FE13, si procede, firmado por el/la Jefe del Departamento de Gestión de Programas.

Una vez elaborados estos documentos, se procederá al traslado del expediente a la Intervención Delegada, para proceder a la fiscalización de la ayuda.

☐ Traslado del expediente a Intervención

Se trasladará la siguiente documentación:

- Índice de los expedientes enviados a Intervención
- Propuesta de documento contable AD
- Hoja de subvención
- Modelo FE13, si procede
- Informe-Propuesta del Servicio de Comercialización y Transform.
- Propuesta de Resolución de concesión de la Dirección General
- Propuesta de Resolución e informe técnico de la Delegación Provincial
- Solicitud del interesado
- Certificado de No inicio
- CIF empresa y DNI representante legal
- Escritura de constitución sociedad, representación, estatutos, si procede
- Escritura de terrenos o autorización administrativa, si procede
- Declaración de publicidad
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica
- Resumen de la inversión o memoria y facturas proforma
- Presupuesto desglosado, proyecto visado (si tuviera obra civil)
- Inscripción en el registro de industrias agroalimentarias, si procede
- Acreditación ambiental, si procede
- Registro Sanitario, si procede
- Certificación acreditativa del 1% cultural, si procede
- Autorización del Consejo de Gobierno cuando el gasto sea superior a 3.005.060,52€

☐ Resolución de concesión de ayudas

Una vez fiscalizado el Documento AD, la Dirección General de Pesca y Acuicultura emite 4 originales de **Resolución de concesión de ayudas**, que son firmados por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero/a de Agricultura y Pesca.

Uno de los originales formará parte del expediente al que pertenece y el resto será remitido a la Delegación Provincial pertinente, la cual archivará una de las Resoluciones y remitirá, para su notificación, las otras dos al solicitante, quedando una en poder del mismo y devolviendo la otra una vez firmada.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

❑ Modificación de la Resolución de concesión de ayudas

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como de las impuestas en la resolución, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad, programa o actuación para los que se solicita la subvención.(artº 19.2 de la Orden de 16 de mayo de 2008)

El interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto elaborar un informe técnico y una propuesta de modificación y trasladarlo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

La previsión de incumplimiento, por causas no imputables a los beneficiarios, de los plazos de ejecución del proyecto o de justificación del pago, podrá igualmente dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, mediante la ampliación de dichos plazos. En este caso, la Delegación Provincial deberá remitir a la Dirección General propuesta de ampliación de los plazos, debidamente argumentada, junto con la solicitud del beneficiario.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado el proyecto, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

El interesado entregará la documentación requerida en la Resolución de concesión de ayudas dentro de la fecha límite indicada en la misma. La Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Europeos; requisitos que se detallan en el apartado reservado para ello en esta guía.

Una vez revisada la documentación, se dejará constancia de esta revisión en el documento **“Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión”** que se encuentra en el volumen “Anexos”.

En la base de datos GARUM se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas.

❑ Inspección final de las inversiones

El interesado deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el proyecto y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará **Acta de Verificación Parcial o Total** de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la inversión para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente de pago que, posteriormente, se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la

Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones, se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

❑ Acreditación del pago

La acreditación del pago correspondiente a gastos a certificar con cargo a Fondos Europeos se realizará con la siguiente documentación, dictada según la Instrucción 2/2010 de 27 de julio, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, para aquellos procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con posterioridad a la entrada en vigor de la misma:

1. **Pago mediante transferencia bancaria:** Esta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
2. **Pago mediante cheque:** Los documentos justificativos consistirán en:
 - Copia del cheque firmado, en caso de que este fuera al portador, deberá aportarse, además un recibí que habrá de cumplir con los requisitos señalados en el apartado 4 referido al pago en metálico.
 - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
3. **Pago mediante pagaré:** Los documentos justificativos consistirán en:
 - Copia del pagaré.
 - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

4. **Pago en metálico:** El documento justificativo consistirá en un recibí con los siguientes requisitos:
 1. Término recibí o expresión análoga
 2. Nombre, DNI/CIF, firma y sello del cobrador
 3. Identificación de la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 4. Fecha del pago

Sólo se admitirá el pago en metálico de facturas o documentos justificativos del gasto, siempre que su importe sea igual o inferior a 1000 euros, con un máximo de 3000 euros por expediente.

Además, se acompañará copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

5. **Pago consistente en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros:** La justificación se realizará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

La fecha del vencimiento del efecto mercantil debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Para los procedimientos anteriores a la Instrucción 2/2010, habrá que estar a lo establecido en la Orden de 16 de mayo de 2008, que para el caso de pagos en metálico establece que "...se admitirán pagos en metálico de las facturas de obras o suministros cuyo coste no exceda de 6.000.00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.

☐ Pago anticipado

Se podrán realizar, a solicitud del interesado, pagos anticipados que supondrán entregas de fondos de carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, (Artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)

En este sentido, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse a la persona o entidad beneficiaria un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquellas sea igual o inferior a 6.050 euros. (Artículo 123.4 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía)

Cuando el beneficiario sea empresa privada, se requerirá la aportación del resultado de constitución de una garantía, suscrita con alguna entidad financiera, ante la Caja Provincial de Depósitos, por los importes de la ayuda anticipada y de los intereses de demora que se produzcan desde el momento de la concesión del anticipo hasta la fecha de finalización del plazo máximo de justificación de la realización de la actuación o proyecto objeto de apoyo.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación. Asimismo, se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar, con la fecha efectiva de notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago, la Delegación la remitirá a la Dirección General de Pesca y Acuicultura junto con los siguientes documentos:

- Certificado para el abono parcial o total de la subvención, firmado por el Delegado Provincial.
- Acta de Verificación Parcial o Total de finalización de las inversiones, firmado por un técnico de la Delegación.
- Anexos de justificación del pago, una vez revisados y firmados por un técnico de la Delegación, consistentes en los trabajos inicialmente previstos, las diferencias entre los trabajos previstos y realizados y la financiación de los gastos efectuados.
- "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión".

De esta documentación la Delegación archivará copia compulsada en su expediente.

❑ Traslado del expediente a Intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificado acreditando los justificantes presentados, firmado por el/la Directora General
- Propuesta OP (Ordenación del Pago)
- Modelo FE08, si procede

Una vez elaborados estos documentos, se procederá al traslado de la siguiente documentación a la Intervención Delegada, para proceder a la fiscalización del pago:

- Índice de los expedientes enviados a Intervención
- Propuesta OP (Ordenación del Pago)
- Modelo FE08, si procede
- Certificado acreditando justificantes presentados
- Acta de Verificación parcial o total de finalización de las inversiones
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica, si procede
- Copia del documento AD fiscalizado
- Copia compulsada de las Resoluciones y Modificaciones de resolución, incluidas las ampliaciones de plazo, si las hubiera
- Cuenta bancaria
- Inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias, si procede
- Acreditación ambiental, si procede
- Registro Sanitario, si procede

❑ Pago de ayudas

El trámite de la materialización del pago, se inicia una vez fiscalizada la propuesta de pago por parte de la Intervención Delegada, siendo la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, el organismo competente para el ingreso a los beneficiarios de los importes concedidos.

Los plazos para el abono de las cantidades dependen estrictamente de este organismo.

Con respecto a la forma y secuencia del pago de la ayuda, Por regla general, el pago de las ayudas se realizará una vez cumplidas y justificadas las acciones objeto de aprobación de las ayudas, no obstante lo dispuesto en el punto anterior, el pago de las ayudas podrá realizarse sin justificación previa en los términos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 3/2004 de 28 de diciembre.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El pago de las ayudas se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que se señale al efecto por el solicitante de la que deberá ser titular. Ello sin perjuicio de la posibilidad del pago a través de una entidad colaboradora o a un tercero en virtud de una simple comisión de cobranza otorgada ante notario debidamente bastantada.

El pago de las subvenciones estará condicionado por las limitaciones impuestas por las Leyes Anuales de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su cuantía,

aisladamente y en concurrencia con las subvenciones de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados nacionales o internacionales no podrá superar los límites establecidos en la normativa comunitaria, estatal o autonómica que sea de aplicación. En cualquier caso, dicha cuantía no podrá superar el coste de la inversión a realizar por el beneficiario.

No podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, o en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1.b) de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley 3/2004 de Medidas Tributarias, Administrativas y Fiscales.

❑ Publicación de las ayudas

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Asimismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

5.2.3.1.4. Procedimiento especial: Agencia Pública de Puertos de Andalucía

En el caso de que el peticionario de las ayudas para equipamiento de puertos pesqueros, lugares de desembarque y fondeaderos sea la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, en razón de las peculiaridades de sus inversiones, la tramitación de los expedientes se efectuará directamente por la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Ésta recibirá en su registro el proyecto por duplicado, y remitirá un ejemplar a la Delegación Provincial que corresponda.

En relación con la comprobación de no inicio de las inversiones, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Si el proyecto incluye obra civil, bastará con la presentación de la correspondiente Acta de Replanteo.
- Si el proyecto no incluye obra civil, tanto la APPA como la Dirección General de Pesca y Acuicultura deberán emitir un Acta de no inicio y ambos incluirlos en el expediente.

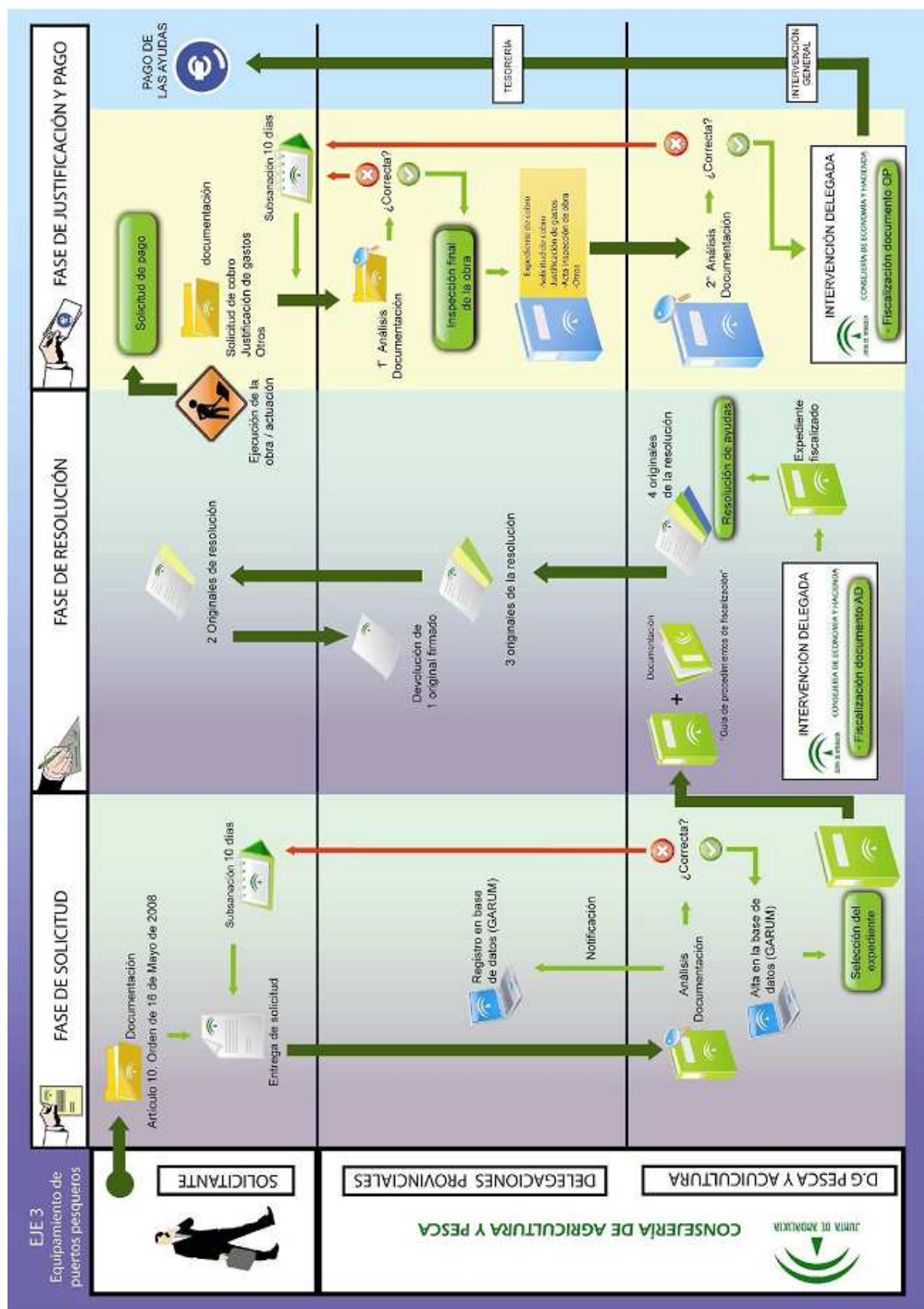
Para la fiscalización de las ayudas por parte de la Intervención Delegada, se requerirá el traslado de la siguiente documentación:

- Índice de los expedientes enviados a Intervención
- Propuesta de documento contable AD
- Hoja de subvención
- Modelo FE13, si procede
- Informe-Propuesta del Servicio de Comercialización y Transform.
- Solicitud del interesado
- CIF empresa, DNI y orden de nombramiento del director gerente
- Decreto 235/2001 de aprobación de Estatuto de la APPA
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica
- Resumen de la inversión o memoria y facturas proforma
- Acreditación ambiental, si procede
- Actas de no inicio de la APPA y Dirección General (si no tiene obra civil)
- Si tiene obra civil:
 - Presupuesto desglosado, proyecto visado

- Resolución de aprobación de expediente de contratación de obras y apertura del procedimiento de adjudicación, así como su publicación en BOJA
- Resolución de adjudicación del contrato
- Documento de formalización del contrato
- Acta de Replanteo de las obras
- Certificación acreditativa del 1% cultural, si procede
- Autorización del Consejo de Gobierno cuando el gasto sea superior a 3.005.060,52€

Asimismo, la Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá un ejemplar de cada una de las justificaciones de inversión que presente la Agencia Pública de Puertos de Andalucía a la Delegación Provincial que corresponda, con el fin de que efectúe las comprobaciones necesarias y emita el Acta de Verificación parcial o total de finalización de las inversiones.

5.2.3.1.5. Flujograma



5.2.3.2. Ayudas destinadas a Acciones Colectivas

5.2.3.2.1. Objeto de la ayuda

La finalidad de esta línea de ayudas es subvencionar las medidas dirigidas a impulsar y consolidar el asociacionismo de los productores del sector pesquero y acuícola de Andalucía y la mejora estructural de este sector.

Serán realizadas con la contribución de los propios profesionales o por organizaciones que actúen en nombre de los productores o por otras asociaciones que hayan sido reconocidas por la Comunidad Autónoma Andaluza, mediante el Decreto 147/97, de 27 de mayo, por el que se ordena, regula y fomenta la comercialización de los productos de la pesca, y/o la Administración General del Estado, y que contribuyan a la consecución de los objetivos de la política pesquera común.

Las acciones a subvencionar son, entre otras, las siguientes:

- a) Contribuir de forma sostenible a mejorar la gestión o conservación de los recursos.
- b) Promover métodos o artes de pesca selectivos y reducir las capturas accesorias.
- c) Recoger del lecho marino las artes de pesca perdidas para combatir la pesca fantasma.
- d) Mejorar las condiciones de trabajo y de seguridad.
- e) Contribuir a la transparencia de los mercados de los productos de la pesca y la acuicultura, incluida su trazabilidad.
- f) Mejorar la calidad y la seguridad de los alimentos.
- g) Desarrollar, reestructurar o mejorar las zonas de producción de la acuicultura.
- h) Invertir en equipos e infraestructuras de producción, transformación o comercialización, incluidos los de tratamiento de residuos.
- i) Mejorar las aptitudes profesionales o el desarrollo de nuevos métodos y herramientas de formación.
- j) Promover la cooperación entre científicos y profesionales del sector.
- k) Trabajar en red e intercambiar experiencia y mejores prácticas entre organizaciones dedicadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otras partes interesadas.
- l) Contribuir a los objetivos establecidos para la pesca costera artesanal.
- m) Mejorar la gestión y el control de las condiciones de acceso a las zonas de pesca, en particular elaborando planes locales de gestión aprobados por las autoridades nacionales competentes.
- n) Crear organizaciones de productores reconocidas en virtud del Reglamento (CE) núm. 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, reestructurarlas y aplicar sus planes de mejora de la calidad.
- o) Realizar estudios de viabilidad en relación con la promoción de asociaciones con terceros países en el sector de la pesca.
- p) Organización del comercio electrónico y de otras tecnologías de la información para difundir información técnica y comercial.
- q) La concepción y aplicación de sistemas de mejora y control de la calidad, de la trazabilidad, de las condiciones sanitarias, de los instrumentos estadísticos y del impacto medio ambiental.
- r) La creación de valor añadido en productos (entre otras cosas, mediante la experimentación, la innovación o la adición de valor a los subproductos y coproductos).
- s) La mejora de los conocimientos y de la transparencia en la producción y en los mercados.

- t) Instrumentos de ingeniería financiera para la mejora de la competitividad de las empresas del sector pesquero y acuícola.

Cabe destacar que la reestructuración de las organizaciones de productores (apartado n) incluye los casos en que una organización de productores experimenta cambios significativos en la composición de su afiliación, los productos que cubre, el volumen de producción, etc., siempre que esos cambios no supongan la creación de una nueva organización de productores y su reconocimiento en virtud del Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo.

Citar también que las ayudas a organizaciones de productores son llevadas a cabo por el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola, mientras que el resto de acciones colectivas se gestionan por el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas; esto hace que el procedimiento de gestión de estas ayudas se describa en un apartado de forma independiente.

Dentro de las acciones contempladas en el apartado "i", en el caso de compra de "infraestructura utilizada para formación permanente" sólo es subvencionable por un importe que NO supere el 10% del gasto total subvencionable de la operación de que se trate. A este efecto se entenderá por "infraestructura utilizada para formación permanente" las "inversiones materiales en grandes instalaciones", como edificios, buques o piscifactorías. En el caso de ordenadores y otros equipos necesarios para la formación no se consideran infraestructuras utilizadas para formación permanente y, por lo tanto, no se aplica el umbral del 10%.

La ayuda para medidas destinadas a mejorar la gestión y el control de las condiciones de acceso a zonas pesqueras (apartado m), puede abarcar la preparación de planes locales de gestión (asesoría, reuniones, etc.), estudios y otras actividades para mejorar la gestión y el control de las condiciones de acceso. La gestión y el control reales de las condiciones de acceso (por ejemplo, la paralización temporal o definitiva de las actividades pesqueras, las inversiones a bordo de los buques pesqueros y la selectividad) sólo se financiarán con arreglo al eje prioritario 1.

Por último, señalar que los gastos relacionados con la pesca exploratoria no son subvencionables. Entendiendo el término "pesca exploratoria" como la utilización de varias clases de equipos de búsqueda de peces y artes de pesca para determinar qué tipo y cantidad de peces se encuentran en la zona con el fin de tener una apreciación sobre la magnitud de las poblaciones en dicha zona y sobre la viabilidad económica de su explotación comercial.

5.2.3.2.2. Requisitos para ser beneficiario

Entre las organizaciones que pueden realizar acciones colectivas se encuentran organismos públicos o privados, como ONG, organizaciones científicas o comerciales, etc., cuando se considere que la aplicación de dichas medidas, por sus características, resultaría más eficaz si se encargan de ello dichas organizaciones. Serán acciones de interés colectivo y duración limitada en otros campos que normalmente no corresponden a la empresa privada.

5.2.3.2.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase : Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

□ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía (incluyendo las correspondientes tres facturas proformas relativas a las inversiones previstas).

□ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.andaluciajunta.es.

Una vez que dicha solicitud pasé por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.)

En esta fase, desde la Delegación Provincial se informará al interesado que debe solicitar una inspección de no inicio de obra para dar comienzo al trámite del expediente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



❑ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta. Dado que esta comprobación se realiza a instancias del interesado, éste será el momento en el cual se le indicará al mismo que debe solicitar a la Delegación esa “inspección de no inicio de obra”, siempre en los casos en los que esta inspección proceda.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, deberá confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, lo que se logrará mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

Por tanto, en el mismo documento se recoge, además de la comprobación del no inicio, que el solicitante precisa de ésta ayuda para llevar a cabo el proyecto y por tanto es un hecho incentivador para la inversión.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

❑ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la "Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas" (apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.
- Informe donde se determinan las características del proyecto.

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General de Pesca y Acuicultura haya revisado el expediente.

2ª Fase: Resolución y ejecución

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

❑ Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas), donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

Se dejará evidencia de esta comprobación mediante un informe resumen del expediente que formará parte del mismo.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda.

En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

❑ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Resolución de inicio de expediente aprobado por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura (por poderes del Consejero de Agricultura y Pesca)
- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013 tres originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. Dos originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que remita uno al interesado con acuse de recibo, y otro lo archive en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

❑ Cuantía máxima de la subvención

En base al anexo II del Reglamento nº 1198/2006 de 27 de julio de 2006, del consejo, por el que se establece el fondo europeo de la pesca, y a los criterios determinados por la Dirección General de Estructuras y Mercados Pesqueros del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación, en calidad de Autoridad de Gestión, la Dirección General de Pesca y Acuicultura en calidad de intermediario de gestión, determinará la inclusión de esta línea dentro del grupo 1, con un porcentaje de ayuda sobre la inversión de hasta el 100 %, o el grupo 3, con un porcentaje de ayuda sobre la inversión de hasta el 80 %.

❑ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3º Fase: Justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

❑ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado “Cuantía máxima de la subvención”

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

❑ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

❑ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión" que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado "Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales" de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

Según el artículo 41 del Reglamento 1198/2006 de 27 de julio de 2006, del consejo, por el que se establece el fondo europeo de la pesca y el artículo 19 del Reglamento 498/2007 de 26 de marzo de 2007, de la comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del reglamento 1198/2006, el resultado del proyecto deberá acompañarse de un seguimiento científico a fin de producir un resultado significativo, estos resultados serán objeto de informes técnicos accesibles al público.

❑ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

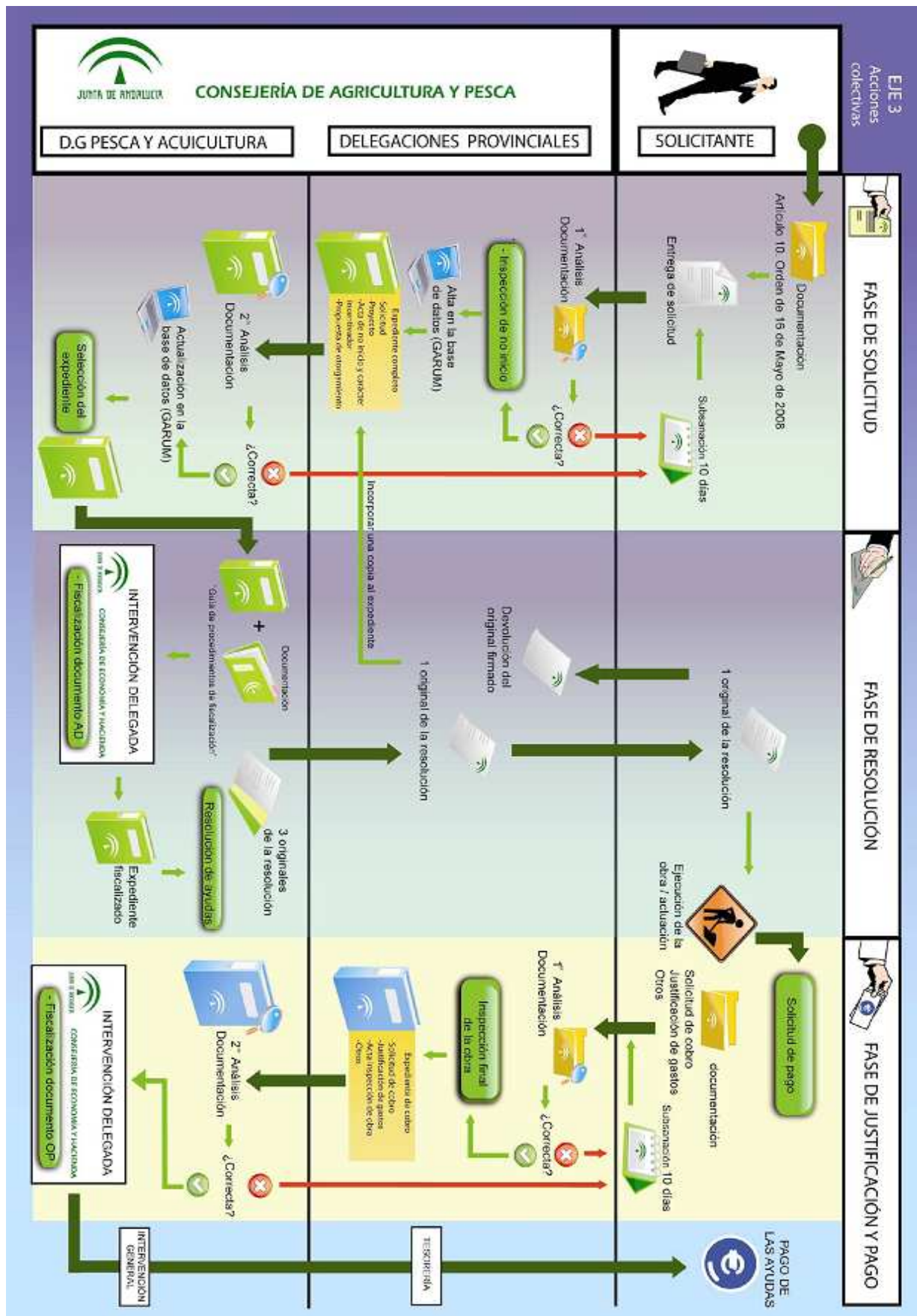
- Certificación de justificación de pago
- Memoria Justificativa de Viabilidad Técnica
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales)).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08

❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.3.2.4. Fluiograma



5.2.3.3. Ayudas destinadas a la protección y desarrollo de la fauna y la flora acuáticas

5.2.3.3.1. Objetivo de la ayuda

El programa operativo español para el Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 propone que el establecimiento de zonas marinas de protección, con beneficios probados, tanto en la regeneración de especies marinas como en la conservación y mejora del ecosistema marino, así como de la biodiversidad, ha supuesto además el mantenimiento de la pesca artesanal en las zonas protegidas.

Es por eso que los objetivos establecidos para esta medida se van a centrar en el establecimiento de zonas marinas de protección, y concretamente en aquellas actuaciones dirigidas a su correcto funcionamiento, y que persiguen fines como la protección, regeneración y desarrollo de los recursos acuáticos, tanto marinos como dulceacuícolas y de las biocenosis.

En este sentido la gestión de una reserva marina proporciona los medios necesarios para que los niveles de la riqueza pesquera, la conservación del hábitat de las especies, de las comunidades y fondos marinos se mantengan en los niveles existentes en el momento de su creación, e incluso, como se viene comprobando, permitan el enriquecimiento de todos estos valores.

Actualmente la superficie marina protegida solo ocupa el 1% de la superficie total, por lo que el objetivo principal de esta medida es el aumento de esta superficie creando nuevas reservas marinas a lo largo del periodo FEP.

Otra figura de protección marina son los arrecifes artificiales, su finalidad es la protección de los fondos frente a la pesca de arrastre ilegal, así como la regeneración de recursos, aunque también se pueden promover otras iniciativas con finalidad mixta, es decir, arrecifes con módulos de protección y producción.

El proceso de instalación de arrecifes artificiales en aguas marinas españolas ha incrementado su ritmo estos últimos años, ya que sus efectos son visibles a corto plazo.

En el contexto anterior, a lo largo de estos últimos años, con el establecimiento de nuevas reservas marinas, la ampliación de la superficie protegida de algunas de las ya creadas y el establecimiento de arrecifes artificiales, ha producido un aumento en el gasto destinado a tales conceptos, y consecuentemente, un aumento en la necesidad de recursos financieros para poder hacer frente a ellos.

El reto de esta medida para éste nuevo período FEP, es acometer las iniciativas existentes en cuanto a la creación de nuevas reservas marinas y arrecifes artificiales, en aquellas zonas que por sus características se consideren adecuadas para la regeneración de recursos pesqueros, así como, la realización de las tareas necesarias para su correcto funcionamiento y mantenimiento.

Para las Regiones de objetivo Convergencia, la medida 3.2 Protección y desarrollo de la fauna y flora acuática, va a financiarse con el FEP con un porcentaje en torno al 3% sobre el total del FEP, y para las Regiones objetivo fuera de convergencia, dicho porcentaje será de un 2% aproximadamente.

Las inversiones destinadas a esta medida tanto por las Regiones de objetivo de convergencia como las de objetivo de no convergencia tendrán el siguiente orden de prioridades:

- En primer lugar se encuentran las acciones destinadas al establecimiento de zonas de protección pesquera, que pueden ser las reservas marinas o zonas de instalación de arrecifes artificiales. Estas inversiones tendrán como objetivo favorecer la protección, regeneración y desarrollo de los recursos acuáticos, cuyo fin es la consecución de resultados que benefician tanto al sector pesquero en su conjunto como a las poblaciones locales, y que aporten además el espacio idóneo para un mejor conocimiento científico de los ecosistemas marinos.

- En la instalación de arrecifes serán prioritarios los arrecifes de protección. En el caso de que se instalen arrecifes de producción se tendrá en cuenta que estas estructuras deberán acompañarse de una regulación de la mortalidad de los peces, mediante la prohibición de la pesca o medidas técnicas. Por otra parte, los Dispositivos de agregación de peces (DAPS) en ningún caso serán elegibles.

En el caso de arrecifes artificiales se podrá financiar:

- El trabajo preliminar para la instalación (prospección, sondeo, dragado, inspección / trabajo subacuático, estudios)
- Compra / construcción de los componentes del elemento
- Transporte, incluyendo el alquiler de equipos para vigilancia
- Montaje y posicionamiento, inmersión.
- Señalización y equipos de protección.
- Seguimiento científico de proyectos

En caso del hundimiento de barcos para la creación de un arrecife artificial se podrán financiar, además de las anteriores, las medidas destinadas a su limpieza pero el coste de adquisición del buque no será elegible por este eje. Únicamente podrán utilizarse barcos de casco de madera.

- En el caso de reservas marinas serán financiables los elementos de señalización y los equipos de protección, que incluirán las embarcaciones para ejercer la vigilancia.
- Igualmente se podrá financiar el seguimiento científico de las reservas, que incluirá la adquisición del equipo para el seguimiento.

Por otra parte, estas acciones necesariamente se complementarán con otras medidas que se hayan priorizado en la medida de Acciones Colectivas.

No se considerarán prioritarias, aunque podrán financiarse, la rehabilitación de aguas interiores, zonas de desove y rutas de migración para especies migratorias, al no haber sido priorizadas por ninguna Comunidad Autónoma.

Igualmente, la protección y mejora del medio ambiente no se considera objeto de financiación en el marco de Red Natura 2000, a menos que la gestión de zona incluida en la Red sea competencia de una administración pesquera, y en dicho caso, únicamente las medidas de ámbito pesquero.

Por último, el seguimiento durante el período de vigencia del programa, de las acciones llevadas a cabo en esta medida podrá efectuarse individualmente para cada acción emprendida ó bien podrá efectuarse para un conjunto de acciones homogéneas.

El Reglamento FEP 1198/2006 establece en su artículo 38, **Medidas dirigidas a proteger y desarrollar la fauna y la flora acuáticas**

1. El FEP podrá ayudar a la realización de medidas de interés público destinadas a proteger y desarrollar la fauna y la flora acuáticas que mejoren el medio ambiente acuático.
2. Estas medidas se referirán a:
 - a) la construcción o instalación de elementos fijos o instalaciones móviles destinados a proteger y desarrollar la fauna y la flora acuáticas, o
 - b) la rehabilitación de aguas interiores, incluidas las zonas de desove y las rutas de migración para las especies migratorias, o
 - c) la protección y mejora del medio ambiente en el marco de Natura 2000 cuando afecten directamente a las actividades pesqueras, excluidos los costes operativos.

La repoblación directa no será subvencionable, a menos que esté explícitamente contemplada como medida de conservación en un acto jurídico comunitario.

3. Las acciones serán llevadas a cabo por organismos públicos semipúblicos, organizaciones comerciales reconocidas u otros organismos designados a tal fin por el Estado miembro.

Por otro lado, *Reglamento 498/2007 de aplicación FEP*, establece en su artículo 16, las **Medidas dirigidas a proteger y desarrollar la fauna y la flora acuáticas**, entre las cuales estarían:

1. La ayuda prevista en el artículo 38, apartado 2, párrafo primero, letra a), del Reglamento de base se referirá a las medidas para la construcción e instalación de arrecifes artificiales u otros elementos realizados con materiales duraderos.

La ayuda podrá cubrir las obras previas a la instalación, incluidos estudios, componentes, señalización, transporte y montaje de los elementos, así como seguimiento científico.

2. La ayuda prevista en el artículo 38, apartado 2, del Reglamento de base, no cubrirá los dispositivos de concentración de peces.

3. La ayuda establecida en el artículo 38, apartado 2, párrafo primero, letra c), del Reglamento de base podrá cubrir el gasto relativo a las medidas de conservación necesarias para las zonas pertenecientes a la Red Ecológica Europea Natura 2000. La ayuda podrá cubrir la elaboración de planes, estrategias y regímenes de gestión, las infraestructuras, incluidas la depreciación y el equipamiento de las reservas, la formación y educación de los empleados de las reservas, así como los estudios pertinentes.

4. La ayuda prevista en el artículo 38, apartado 2, párrafo primero, letra c), del Reglamento de base no cubrirá la indemnización por derechos no percibidos, las pérdidas de ingresos y los salarios de los empleados.

5. A efectos de la aplicación del artículo 38, apartado 2, párrafo segundo, del Reglamento de base, se entenderá por «repoblación directa» la actividad consistente en soltar en su medio natural organismos acuáticos vivos, tanto si se han producido en criaderos como si se han capturado en otro lugar.

5.2.3.3.2. Procedimiento de gestión

La gestión de las ayudas integradas en las Medidas dirigidas a proteger y desarrollar la fauna y la flora acuáticas corresponde al Servicio de Ordenación de Recursos Pesqueros y Acuícolas (SORPA) de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

En cada ejercicio presupuestario (procedimiento de gasto público) se deciden las líneas de inversión básicas dentro de este apartado del eje prioritario 3 (medidas de interés público del FEP), que son cofinanciadas en un 75% con cargo a estos fondos europeos y el 25% con fondos autonómicos.

En principio, el SORPA no gestiona ayudas sometidas a convocatoria, salvo las que puedan proceder de subvenciones excepcionales (debe acreditarse la finalidad pública y razones de interés social, así como la inexistencia de bases reguladoras específicas), por lo que las actuaciones se refieren a la propia propuesta del Servicio.

1ª Fase: Inicio del expediente

El procedimiento de gasto público en la Dirección General de Pesca y Acuicultura consiste en el cauce por el que se articulan el conjunto de decisiones y actos realizados en el seno de la Consejería de Agricultura y Pesca durante la fase de ejecución de su Presupuesto, cuya finalidad última es la de realizar un gasto para satisfacer una necesidad de interés general. Comienza cuando se acuerda la realización del mismo y termina cuando se efectúa el pago de la correspondiente obligación.

El primer requisito que ha de cumplirse para que el procedimiento inicie su andadura es el de la existencia de recursos disponibles y adecuados en el Presupuesto de Gastos pues, en

caso contrario, de acuerdo con lo establecido por las leyes de Hacienda, no serían válidos los actos o decisiones que se adoptasen.

Hecha esta salvedad, el procedimiento de ejecución del gasto público propiamente dicho comprende una serie de actos que se agrupan en dos fases que se suceden en el tiempo:

En primer lugar, se encuentra la fase de Ordenación del Gasto en la que intervienen un conjunto de actos que dan lugar a la gestión o empleo de los créditos consignados en el Presupuesto.

2ª Fase : Ejecución de los trabajos

En segundo lugar, y una vez concluida la fase anterior se desarrolla la fase de Ordenación del Pago, en la que se adoptan decisiones tendentes a conseguir la salida del Tesoro Público de los fondos monetarios precisos para hacer frente al gasto realizado. Comprende las siguientes fases:

- Propuesta de gasto.
- Fiscalización previa.
- Autorización del gasto.
- Compromiso o disposición del gasto.
- Obligación.
- Propuesta de pago.
- Intervención formal del pago.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

La actividad financiera, en cuanto a la faceta de gastos, se desarrolla partiendo de unos actos de gestión que son fiscalizados y contabilizados por la Intervención. Comprende las siguientes fases:

- Autorización del pago.
- Intervención material del pago.
- Pago material: Cheque Transferencia.

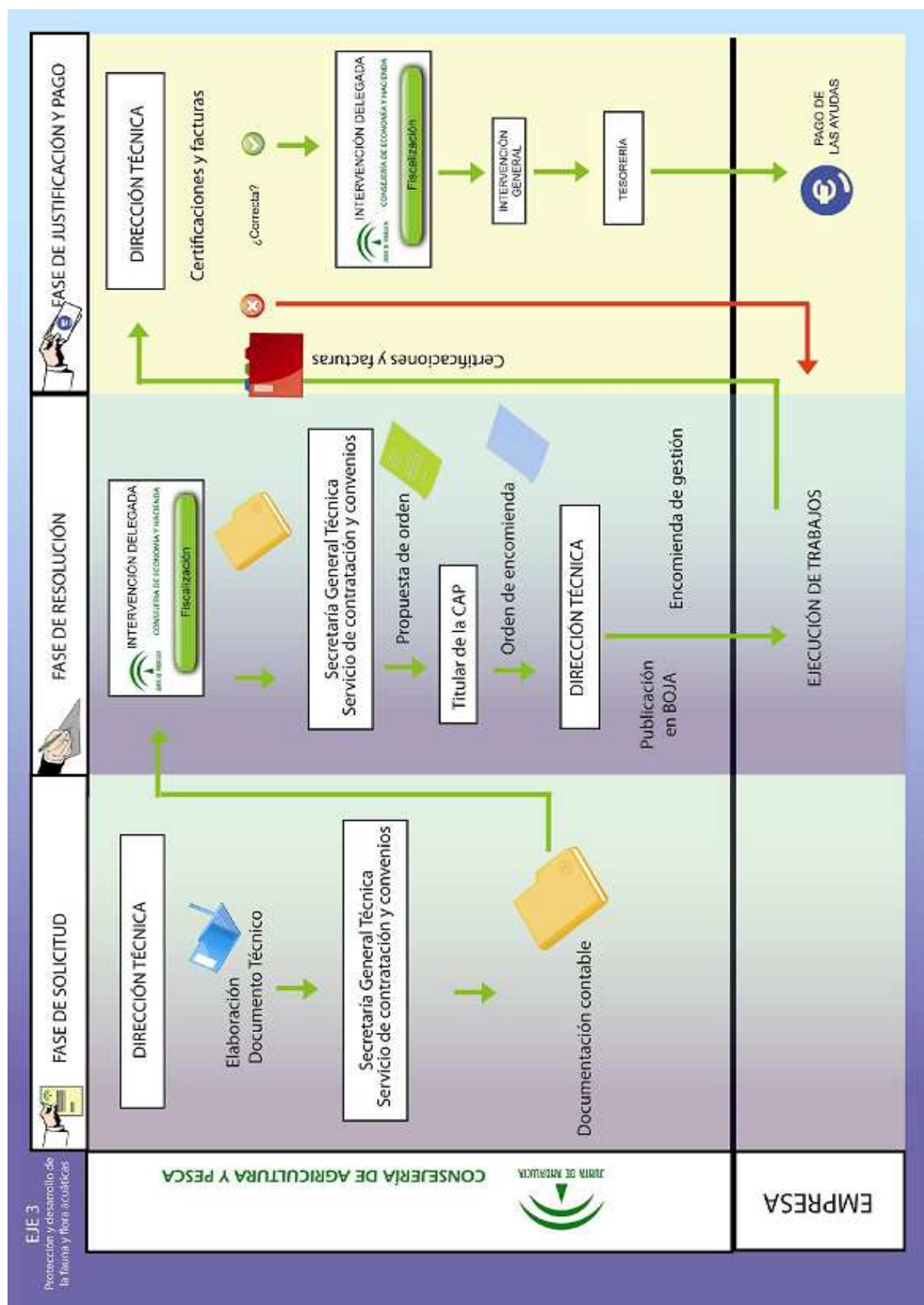
Independientemente de todo ello, existen diferentes fórmulas para la ejecución de los proyectos de inversión: encomienda de gestión a la empresa pública, convenios con entidades públicas, contratos menores, etc.

En todos estos casos, se parte de una propuesta de compromiso de gasto a través de los correspondientes documentos contables (propuesta AD y documento AD) hasta completar la ordenación del pago con los documentos OP, que han de justificarse con facturas originales pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, en un plazo nunca superior a tres meses. En cualquier caso, cada expediente requiere una orden de iniciación suscrita por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Y a partir de aquí, se genera la Orden de encargo de la Consejería de Agricultura y Pesca en las encomiendas de gestión a la empresa pública, el Convenio firmado por la Consejería de Agricultura y Pesca y el titular de la otra parte, o el contrato menor entre la Dirección General de Pesca y Acuicultura y la parte que corresponda, etc.

En estos documentos contractuales se fija el plazo de ejecución y un cronograma de trabajo, sin perjuicio del mayor o menor desglose en cuanto a prescripciones técnicas y económicas con indicación de las aplicaciones presupuestarias, proyectos y ejercicios contables previstos, así como la financiación de la acción promovida. Solamente tendrá lugar la Resolución cuando exista una solicitud de subvención excepcional, en la que se indicará el inicio de la actividad, plazo de ejecución, condiciones y prescripciones técnicas y económicas, e indicación de la financiación del proyecto a subvencionar.

5.2.3.3.3. Flujiograma



5.2.3.4. Ayudas destinadas al Apoyo a Organizaciones de Productores y Asociaciones

Podrán concederse ayudas a las organizaciones de productores pesqueros en los siguientes casos:

- a) Por la creación de dichas organizaciones de productores pesqueros, con objeto de facilitar su establecimiento y funcionamiento administrativo.
- b) b) Por su reestructuración, para dotarlas de una nueva organización que haga más eficaz su actividad y más rentable, adecuando su producción a las exigencias del mercado y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la política pesquera común.
- c) c) Por haber sido reconocidas específicamente en virtud del artículo 12 del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, con objeto de facilitar la aplicación de sus planes de mejora de la calidad de sus productos.

Las ayudas se concederán por un periodo máximo de **3 años** a partir de la fecha de reconocimiento o de la fecha de la decisión sobre la reestructuración de la organización de productores y será decreciente a lo largo de esos tres años, a tenor de lo que establece el párrafo segundo del artículo 37 del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Pesca.

El importe de las ayudas previstas en las letras a) y b) de este artículo, para la creación y reestructuración de organizaciones de productores, deberá situarse dentro de los límites siguientes, durante el primer, el segundo y el tercer año, respectivamente:

1. El 3, el 2 y el 1% del valor de la producción comercializada por la organización de productores.
2. El 60, el 40 y el 20% de los gastos de gestión de la organización de productores.

El importe de la ayuda contemplada la letra c) no excederá durante el primer, el segundo y el tercer año, el 60, el 50 y el 40% respectivamente de los gastos dedicados por la organización de productores a la ejecución del plan.

La determinación de la cuantía de las ayudas previstas las letras a), b) y c) de este artículo, se realizará según lo dispuesto en el Reglamento (CE) núm. 1985/2006, de la Comisión, de 22 de diciembre de 2006, por el que se establece el método de cálculo de las ayudas otorgadas por los Estados miembros a las organizaciones de productores del sector de la pesca y la acuicultura.

Podrá concederse una ayuda hasta la campaña de 2010 establecida en el Reglamento (CE) núm. 744/2008 del Consejo de 24 de julio de 2008, por el que se establece una acción específica temporal para promover la reestructuración de las flotas pesqueras de la Comunidad Europea afectadas por la crisis económica, a las organizaciones de productores que ya no tengan derecho a ayudas, en virtud del artículo 10 del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 1999, para compensar los costes derivados de las obligaciones impuestas a las mismas, con arreglo al artículo 9 de ese Reglamento, en los mismos términos que establece el citado Reglamento (CE) núm. 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999. El método de cálculo de estas ayudas será el que se establece en el Anexo VII del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, para la quinta campaña de presentación de los programas operativos.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas referidas las organizaciones de productores pesqueros reconocidas por la Comunidad Autónoma de Andalucía al amparo del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, cuyo ámbito de actuación esté comprendido dentro del territorio de la Comunidad Autónoma.

A continuación se desarrollan cuatro apartados atendiendo a los distintos casos en los que pueden establecerse ayudas.

5.2.3.4.1. Ayudas a la gestión y funcionamiento de nuevas organizaciones de productores pesqueros

5.2.3.4.1.1. *Finalidad de la ayuda*

El objeto de estas ayudas será dotar a las organizaciones de productores y asociaciones de éstas de una nueva organización que haga más eficaz su actividad y más rentable, adecuando su producción a las exigencias del mercado y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la política pesquera común.

- a) Se subvencionarán los gastos de reestructuración de organizaciones de productores y asociaciones de éstas efectivamente pagados por la Organización de productores y que se correspondan con:
- b) Gastos generales por los trabajos preparatorios de constitución de la organización y gastos de elaboración del acta constitutiva y de sus estatutos, así como los derivados de la modificación de éstos.
- c) Gastos de supervisión de la observancia de lo dispuesto en el artículo 5, apartado 1, del Reglamento CE nº 104/2000.
- d) Gastos de personal, (sueldos y salarios, gastos de formación, cotizaciones sociales, dietas y honorarios por servicios o asesoría técnica)
- e) Gastos de correo y telecomunicaciones.
- f) Gastos de material de oficina y de amortización, o derivados del arrendamiento financiero (leasing) del equipamiento de oficinas.
- g) Gastos generados por los medios de que disponen las organizaciones para el transporte de personal.
- h) Gastos de alquiler o, en caso de compra, gastos por intereses realmente abonados, y otros gastos derivados de la ocupación de los edificios destinados al funcionamiento administrativo de la organización de productores.
- i) Gastos de seguros conexos al transporte de personal, a los locales administrativos y al equipamiento de los mismos.

5.2.3.4.1.2. *Requisitos para ser beneficiario*

Las organizaciones de productores pesqueros y asociaciones de éstas reconocidas en virtud del Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

Para el otorgamiento de la subvención, organizaciones de productores pesqueros y asociaciones de éstas deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan:

- Las organizaciones de productores y asociaciones de éstas deberán haber sido reconocidas después del 1 de enero de 2007.

- Su ámbito de actuación debe estar circunscrito al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Debe cumplir las obligaciones derivadas del artículo 5 del Reglamento 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999.

5.2.3.4.1.3. *Procedimiento de gestión*

1ª Fase : Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

❑ Documentación a presentar.

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) Acreditación de tener la condición de organización de productores pesqueros o asociaciones de éstas reconocidas en virtud del Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) Documentación justificativa de los gastos de gestión por constitución y funcionamiento.
 - ❑ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del programa operativo para 2007-2013.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se clasificará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez que está toda la documentación en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

❑ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

❑ Comprobación de no inicio.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta.



Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

❑ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la “Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas” (apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.
- Informe donde se determinan las características del proyecto.
- Modelo FE013

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente

2ª Fase : Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

❑ Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la

Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

❑ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, y que incluye:

- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.

❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013, 4 originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. 3 originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que uno se archive en el expediente y se remita dos al interesado con acuse de recibo, uno de ellos lo devuelve firmado y se queda con el otro. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

❑ Cuantía máxima de la ayuda

Estas ayudas se concederán por un plazo máximo de tres años a partir de la fecha de reconocimiento o de la fecha de la decisión sobre la reestructuración de la organización de productores, y será decreciente a lo largo de esos tres años, a tenor de lo que establece el párrafo segundo del Artículo 37 del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de la Pesca. El importe de dichas ayudas deberá

situarse dentro de los límites siguientes, durante el primer, el segundo y el tercer año, respectivamente:

- El 3, el 2 y el 1% del valor de la producción comercializada por la organización de productores.
- El 60, el 40 y el 20% de los gastos de gestión de la organización de productores.

Para la determinación de la cuantía de las ayudas se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) núm. 1985/2006, de la Comisión, de 22 de diciembre de 2006, por el que se establece el método de cálculo de las ayudas otorgadas por los Estados Miembros a las organizaciones de productores de la pesca y la acuicultura.

La ayuda será abonada a los beneficiarios de forma sucesiva durante los tres años siguientes a la solicitud una vez transcurrido un año desde que se haya concedido la ayuda.

☐ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

☐ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Según el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más el 4 % en concepto del precio legal del dinero establecido por el banco de España, este importe será ingresado en la caja general de depósitos.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado "Cuantía máxima de la subvención"

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión" que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado "Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales" de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

☐ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente).
- Modelo FE08

☐ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.3.4.2. Ayudas a la aplicación de los planes de mejora de la calidad de los productos comercializados por las organizaciones de productores pesqueros

5.2.3.4.2.1. *Finalidad de la ayuda*

Sin perjuicio de las ayudas a la gestión y funcionamiento de nuevas organizaciones de productores pesqueros, se podrán percibir ayudas para la aplicación de los planes de mejora de la calidad y valorización de los productos de las organizaciones de productores pesqueros.

Los planes de mejora de la calidad y valorización de los productos podrán comprender, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Implantación de sistemas de gestión de la calidad.
- b) Producción o comercialización de productos y procesos innovadores.
- c) Diversificación hacia nuevos productos.
- d) Fomento del consumo de productos amparado por certificaciones independientes legalmente reglamentadas (marcas de garantía...)
- e) Apoyo a los productos procedentes de la pesca y acuicultura locales.
- f) Apoyo a los productos procedentes de la acuicultura o marisqueo.
- g) Potenciación de la trazabilidad.

Se subvencionarán los gastos de gestión por la elaboración y aplicación del plan de mejora de la calidad aprobado efectivamente pagados por la Organización de productores y que se correspondan con:

- a) Gastos relativos a los estudios preliminares, a la definición, y a la modificación del plan.
- b) Gastos de personal, (sueldos y salarios, gastos de formación, cotizaciones sociales, dietas y honorarios por servicios o asesoría técnica)
- c) Gastos de correo y telecomunicaciones.
- d) Gastos de material de oficina y de amortización, o derivados del arrendamiento financiero (leasing) del equipamiento de oficinas.
- e) Gastos derivados de las medidas destinadas a informar a los afiliados sobre las técnicas y el know how orientados a la mejora de la calidad.
- f) Gastos de implantación y aplicación de un sistema de supervisión de la observación de las disposiciones adoptadas por la organización con vistas a la ejecución del plan de mejora de la calidad.

5.2.3.4.2.2. *Requisitos para ser beneficiario*

Serán beneficiarios de las ayudas las organizaciones de productores y sus asociaciones que hayan sido reconocidas específicamente en virtud del artículo 12 del Reglamento (CE) núm. 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

5.2.3.4.2.3. *Procedimiento de gestión*

1ª Fase : Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

❑ Documentación a presentar.

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) Acreditación de tener la condición de organizaciones de productores o sus asociaciones que hayan sido reconocidas específicamente en virtud del artículo 12 del Reglamento (CE) núm. 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura
 - b) Memoria del Proyecto de mejora de la calidad de los productos comercializados, que contendrá la viabilidad técnica y económica.
 - c) Documentación justificativa de los gastos efectivamente realizados.
- ☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación está completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del programa operativo para 2007-2013.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se clasificará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez que está toda la documentación en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



- ☐ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Comprobación de no inicio.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la "Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas" (apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.
- Informe donde se determinan las características del proyecto.
- Modelo FE013

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente

2ª Fase : Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

☐ Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

❑ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopias verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013, 4 originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. 3 originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que uno se archive en el expediente y se remita dos al interesado con acuse de recibo, uno de ellos lo devuelve firmado y se queda con el otro. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

☐ Cuantía máxima de la subvención

La ayuda se percibirá durante los tres años siguientes a la fecha del reconocimiento específico y su cuantía no excederá durante el primer, segundo y tercer años, el 60, 50 y 40%, respectivamente, de los gastos dedicados por la organización a la ejecución del plan.

Para la determinación de la cuantía de las ayudas se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) núm. 1985/2006, de la Comisión, de 22 de diciembre de 2006, por el que se establece el método de cálculo de las ayudas otorgadas por los Estados Miembros a las organizaciones de productores de la pesca y la acuicultura.

La ayuda será abonada a los beneficiarios de forma sucesiva durante los tres años siguientes a la solicitud una vez transcurrido un año desde que se haya concedido la ayuda.

☐ Remisión de la resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

☐ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Según el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más el 4 % en concepto del precio legal del dinero establecido por el banco de España, este importe será ingresado en la caja general de depósitos.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión. El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado "Cuantía máxima de la subvención".

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la

misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión" que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado "Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales" de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales(Dirección General de Pesca y Acuicultura

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a

los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

❑ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

❑ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopias verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08

❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de la Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento. Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.3.4.3. Ayudas a la reestructuración de organizaciones de productores y asociaciones de ésta

5.2.3.4.3.1. *Finalidad de la ayuda*

El objeto de estas ayudas será dotar a las organizaciones de productores y asociaciones de éstas de una nueva organización que haga más eficaz su actividad y más rentable, adecuando su producción a las exigencias del mercado y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la política pesquera común.

Se subvencionarán los gastos de reestructuración de organizaciones de productores y asociaciones de éstas efectivamente pagados por la Organización de productores y que se correspondan con:

- a) Gastos generales por los trabajos preparatorios de constitución de la organización y gastos de elaboración del acta constitutiva y de sus estatutos, así como los derivados de la modificación de éstos.
- b) Gastos de supervisión de la observancia de lo dispuesto en el artículo 5, apartado 1, del Reglamento CE nº 104/2000.
- c) Gastos de personal, (sueldos y salarios, gastos de formación, cotizaciones sociales, dietas y honorarios por servicios o asesoría técnica)
- d) Gastos de correo y telecomunicaciones.
- e) Gastos de material de oficina y de amortización, o derivados del arrendamiento financiero (leasing) del equipamiento de oficinas.
- f) Gastos generados por los medios de que disponen las organizaciones para el transporte de personal.
- g) Gastos de alquiler o, en caso de compra, gastos por intereses realmente abonados, y otros gastos derivados de la ocupación de los edificios destinados al funcionamiento administrativo de la organización de productores.
- h) Gastos de seguros conexos al transporte de personal, a los locales administrativos y al equipamiento de los mismos.

5.2.3.4.3.2. Requisitos para ser beneficiarios

Serán beneficiarios de las ayudas a la reestructuración de organizaciones de productores y asociaciones de éstas las organizaciones de productores pesqueros y asociaciones de éstas reconocidas en virtud del Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

Para el otorgamiento de la subvención, organizaciones de productores pesqueros y asociaciones de éstas deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan:

- a) Las organizaciones de productores y asociaciones de éstas deberán haber sido reconocidas después del 1 de enero de 2007.
- b) Su ámbito de actuación debe estar circunscrito al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Artículo 5 del Reglamento 104/2000.
- d) Reconocimiento por parte del organismo correspondiente de la reestructuración.
- e) Justificar los gastos de gestión y funcionamiento durante los tres años siguientes a su reconocimiento.

5.2.3.4.3.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

☐ Documentación a presentar.

La documentación a presentar por el solicitante será la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía.

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del programa operativo para 2007-2013.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se clasificará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez que está toda la documentación en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



☐ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Comprobación de no inicio.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la “Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas(apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y

firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.
- Informe donde se determinan las características del proyecto.
- Modelo FE013

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente

2ª Fase: Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013
 - ❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013, 4 originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. 3 originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que uno se archive en el expediente y se remita dos al interesado con acuse de recibo, uno de ellos lo devuelve firmado y se queda con el otro. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

❑ Cuantía máxima de la subvención

Estas ayudas se concederán por un plazo máximo de tres años a partir de la fecha de reconocimiento o de la fecha de la decisión sobre la reestructuración de la organización de productores, y será decreciente a lo largo de esos tres años, a tenor de lo que establece el párrafo segundo del Artículo 37 del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de la Pesca. El importe de dichas ayudas deberá situarse dentro de los límites siguientes, durante el primer, el segundo y el tercer año, respectivamente:

- El 3, el 2 y el 1% del valor de la producción comercializada por la organización de productores.
- El 60, el 40 y el 20% de los gastos de gestión de la organización de productores.

Para la determinación de la cuantía de las ayudas se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) núm. 1985/2006, de la Comisión, de 22 de diciembre de 2006, por el que se establece el método de cálculo de las ayudas otorgadas por los Estados Miembros a las organizaciones de productores de la pesca y la acuicultura.

La ayuda será abonada a los beneficiarios de forma sucesiva durante los tres años siguientes a la solicitud una vez transcurrido un año desde que se haya concedido la ayuda.

☐ Remisión de la resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

☐ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Según el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más el 4 % en concepto del precio legal del dinero establecido por el banco de España, este importe será ingresado en la caja general de depósitos.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado "Cuantía máxima de la subvención"

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión" que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado "Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales" de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

❑ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08

❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.3.4.4. Ayuda excepcional y temporal a organizaciones de productores que ya no tengan derecho a ayudas para compensar los costes derivados de las obligaciones impuestas a las mismas con arreglo al artículo 9 del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 2009.

5.2.3.4.4.1. *Finalidad de la ayuda*

Se otorgará una ayuda excepcional y temporal hasta la campaña 2010, establecida en el Reglamento (CE) núm. 744/2008 del Consejo de 24 de julio de 2008, por el que se establece una acción específica temporal para promover la reestructuración de las flotas pesqueras de la Comunidad Europea afectadas por la crisis económica, a las organizaciones de productores que ya no tengan derecho a ayudas en virtud del artículo 10, del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, para compensar los costes derivados de las obligaciones impuestas a las mismas con arreglo al artículo 9 de ese Reglamento, en los mismos términos que establece el citado Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999.

5.2.3.4.4.2. *Requisitos para ser beneficiario*

Las organizaciones de productores pesqueros y asociaciones de éstas reconocidas en virtud del Reglamento (CE) nº 104/ 2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que

se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

Para el otorgamiento de la subvención, organizaciones de productores pesqueros y asociaciones de éstas deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan:

- a) Que ya no tengan derecho a ayudas en virtud del artículo 10, del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, para compensar los costes derivados de las obligaciones impuestas a las mismas con arreglo al artículo 9 de ese Reglamento.
- b) Su ámbito de actuación debe estar circunscrito al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Artículo 9 del Reglamento 104/2000.
- d) Justificar los gastos derivados del cumplimiento del Artículo 9 del Reglamento 104/2000.

5.2.3.4.4.3. Procedimientos de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

☐ Documentación a presentar.

La documentación a presentar por el solicitante será, además de la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía, la siguiente documentación específica:

- a) Documentación acreditativa de la condición de organizaciones de productores pesqueros o asociaciones de éstas reconocidas en virtud del Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Artículo 9 del Reglamento 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999.
- c) Justificantes de los gastos derivados del cumplimiento del Artículo 9 del Reglamento 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999.

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pase por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y comprobarán que toda la documentación está completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del programa operativo para 2007-2013.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la "Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas" que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se

clasificará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

Una vez que está toda la documentación en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



☐ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Comprobación de no inicio.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la "Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas" (apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.

- Informe donde se determinan las características del proyecto.
- Modelo FE013

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente

2ª Fase: Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopias verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

❑ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013, 4 originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. 3 originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que uno se archive en el expediente y se remita dos al interesado con acuse de recibo, uno de ellos lo devuelve firmado y se queda con el otro. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en los que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

❑ Cuantía máxima de la subvención

La cuantía de las ayudas será la que establece el Artículo 10, apartado 2 del Reglamento (CE) núm. 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, en combinación con el Anexo VII del mismo Reglamento, para la quinta campaña de presentación de los programas operativos.

La ayuda se abonará dentro de los cuatro meses siguientes al final del año en que se se haya concedido la indemnización.

❑ Remisión de la resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

❑ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Según el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más el 4 % en concepto del precio legal del dinero establecido por el banco de España, este importe será ingresado en la caja general de depósitos.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado “Cuantía máxima de la subvención”

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

❑ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

❑ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión” que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado “Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales” de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura)

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la "Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión", por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

☐ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

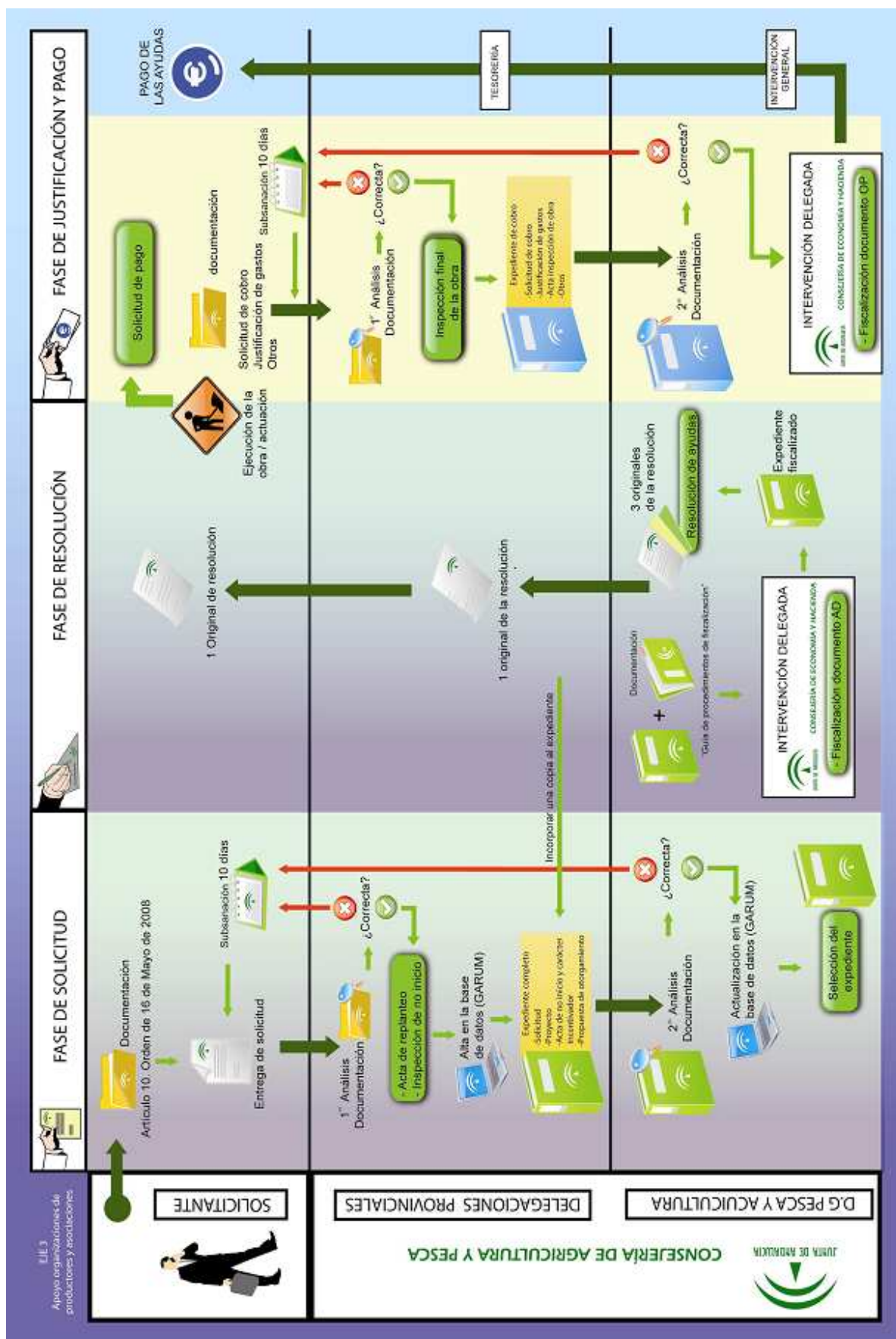
- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopias verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales)).

- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08
 - ❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.3.4.5. Flujograma



5.2.3.5 Ayudas para Proyectos Piloto

5.2.3.5.1. Finalidad de la ayuda

El objeto de esta línea de ayudas es apoyar los proyectos cuya finalidad sea:

- Probar, en condiciones próximas a las condiciones reales del sector productivo, la viabilidad técnica o económica de una tecnología innovadora con el fin de adquirir y divulgar conocimientos técnicos o económicos de la tecnología en cuestión.
- Permitir la realización de pruebas sobre planes de gestión y de asignación del esfuerzo pesquero, incluido, en su caso, el establecimiento de zonas de veda, con objeto de evaluar las consecuencias biológicas y financieras, y la repoblación experimental.
- Desarrollar y probar métodos para mejorar la selectividad de los artes de pesca, reducir las capturas accesorias, los descartes o el impacto medioambiental, en particular en el fondo marino.
- Probar otros tipos de técnicas de gestión pesquera.

5.2.3.5.2. Requisitos para ser beneficiario

Podrán ser beneficiarios los agentes económicos, las asociaciones, o cualquier otro organismo competente reconocido en colaboración con un organismo científico o técnico

Los proyectos pilotos deberán acompañarse de un seguimiento científico externo desde el principio, a fin de producir resultados significativos, pudiendo hacer la Dirección General de Pesca y Acuicultura cuantas revisiones tenga a bien, siempre en coordinación con la entidad encargada de realizar el citado seguimiento.

La entidad solicitante de la experiencia piloto deberá llevar una contabilidad analítica específica para cada proyecto, para el que haya solicitado una ayuda.

Los resultados de los proyectos piloto financiados, serán objeto de informes técnicos accesibles al público y en ningún caso podrá obtenerse beneficio económico neto de la experiencia.

5.2.3.5.3. Procedimiento de gestión

1ª Fase: Solicitud de ayuda

Es la primera fase en la gestión del expediente de ayudas en la que el interesado, persona física o jurídica, presenta una solicitud de ayudas acompañada de la correspondiente documentación en la Delegación Provincial según el lugar de ejecución del proyecto.

☐ Documentación a presentar

La documentación a presentar por el solicitante será la incluida en el apartado 5.1.4.2 de la presente guía (incluyendo las correspondientes tres facturas proformas relativas a las inversiones previstas).

☐ Recepción de solicitud y registro de entrada

La solicitud se podrá entregar en cualquiera de los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía a través del portal www.juntadeandalucia.es.

Una vez que dicha solicitud pasé por el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, ésta se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero correspondiente.

Cuando el expediente se encuentre en este Servicio, los técnicos revisarán y

comprobarán que toda la documentación esta completa y es correcta conforme a lo previsto en la Orden de 16 de mayo de 2008.

La documentación aportada por el solicitante será anotada en la “Hoja de comprobación. Solicitud de Ayudas” que se utilizará a modo de índice de la misma (la documentación se ordenará siguiendo dicho orden), añadiendo la fecha en la que entró por Registro y las observaciones que se estimen oportunas (defectos de forma, fechas, etc.).

En esta fase, desde la Delegación Provincial se informará al interesado que debe solicitar una inspección de no inicio de obra para dar comienzo al trámite del expediente.

Una vez que está toda la documentación del Registro en el expediente, los técnicos de la Delegación procederán a dar de alta y grabar el expediente en la aplicación informática **GARUM**. Esta operación permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Provincial, hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.



☐ Subsanación de documentación

Si se detectara alguna incidencia en la solicitud de ayuda presentada o en la documentación que se acompaña, falta de documentación, etc., la Delegación requerirá al interesado la subsanación de esta incidencia en un plazo de 10 días, tal y como se indica en el art. 71 de la ley 30/92.

En caso de que una vez terminado el plazo de diez días para la subsanación de documentos requerida por la Delegación, el solicitante no hubiera presentado la misma para solucionar dicha incidencia, se considerará desistida dicha solicitud, comunicándolo reglamentariamente al interesado. La Resolución de desistimiento o finalización la otorga la Dirección General, a instancia de la Delegación Provincial.

En caso de que la documentación esté completa y correcta se pasará a la siguiente fase del procedimiento.

☐ Comprobación de no inicio y carácter incentivador de la ayuda.

La Delegación Provincial comprobará, que las inversiones y las acciones objeto de ayudas no se han iniciado en el momento de solicitar la ayuda, para lo que se levantará la correspondiente acta. Dado que esta comprobación se realiza a instancias del interesado, éste será el momento en el cual se le indicará al mismo que debe solicitar a la Delegación esa “inspección de no inicio de obra”, siempre en los casos en los que esta inspección proceda.

Para el levantamiento de ese acta, un Inspector de la Delegación Provincial realizará una visita *in situ* al lugar en el que se hará la inversión o se llevarán a cabo las acciones objeto de ayudas a fin de corroborar que no se ha iniciado obra alguna, y levantará acta de no inicio de obra, documento que será incluido en el expediente.

En el mismo acto que el Inspector realiza la comprobación de no inicio de la obra, deberá confirmarse el carácter incentivador de la ayuda, lo que se logrará mediante la firma del mismo documento de comprobación por el solicitante.

Por tanto, en el mismo documento se recoge, además de la comprobación del no inicio, que el solicitante precisa de ésta ayuda para llevar a cabo el proyecto y por tanto es un hecho incentivador para la inversión.

Siempre que sea posible, se dejará constancia gráfica de esta verificación de no inicio, y las fotos tomadas serán incluidas en el expediente.

☐ Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales

El técnico competente de la Delegación Provincial rellenará y firmará la “Hoja de Comprobación. Solicitud de ayudas” (apartado de anexos).

Posteriormente, el/la Delegado/a Provincial analizará las características de dicha Hoja y, en función de las mismas y de la cuantía solicitada y las inversiones documentadas, emitirá y firmará una Propuesta de Otorgamiento (favorable o no favorable y con la cuantía de inversión elegible).

La propuesta podrá incluir observaciones a tener en cuenta a la hora de determinar la intensidad de las ayudas a resolver por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Posteriormente toda la documentación se remitirá, mediante oficio y con registro de salida, al titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, incluyendo:

- Oficio de Remisión
- Propuesta de Otorgamiento o Denegación del/la Delegado/a Provincial
- Hoja de comprobación relativa a la solicitud de ayudas, firmada por técnico competente.
- Original del expediente completo, incluyendo el acta de inspección de no inicio de obra.
- Informe donde se determinan las características del proyecto.

La Delegación Provincial archivará una copia compulsada del expediente completo, que se retomará, en caso necesario, para el proceso de justificación de pago, o subsanación posterior una vez la Dirección General haya revisado el expediente.

2ª Fase: Resolución de Ayuda

En esta segunda fase, el expediente de ayudas se traslada desde la Delegación Provincial a la Dirección General de Pesca y Acuicultura donde se inicia la fase de resolución.

Recepción del expediente

El expediente una vez registrado en la Consejería de Agricultura y Pesca pasa a la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas), donde se realiza otra revisión del expediente y la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), teniendo en especial consideración con el contenido de la hoja de comprobación enviada desde la Delegación Provincial.

Se dejará evidencia de esta comprobación mediante un informe resumen del expediente que formará parte del mismo.

En el caso de que la documentación esté incompleta o precise subsanación se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de la documentación en el plazo de 10 días. Si en ese plazo el solicitante no presenta la documentación requerida, se considerará desestimada la solicitud.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

En casos excepcionales, por necesidades de plazos u otra causa justificada, los Servicios Centrales podrán contactar directamente con el beneficiario, aunque siempre con la constancia o información a la Delegación Provincial.

Por otro lado, en el caso de que, en función de la documentación presentada el solicitante no cumpla los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda correspondiente, se le denegará la ayuda. En este caso, la Dirección General de Pesca y Acuicultura enviará a la Delegación Provincial correspondiente, mediante oficio, una Resolución denegatoria de ayuda, con el fin de que ésta la traslade, también al interesado.

Dicha Resolución llevará debidamente justificado el motivo de su denegación, así como su correspondiente pie de recurso en el que se establece el plazo para recurrirla. En caso de no recurrir el interesado esta Resolución, se dará por terminado el proceso de tramitación y por tanto cerrado el expediente.

Si se recurre esta Resolución, el recurso puede o no ser estimado. Si no es estimado, se archiva el expediente, se concluye la vía administrativa. Si es estimado, el Consejero dictará

Resolución a modo de Orden, dejando sin efecto la anterior Resolución Denegatoria, con lo que se podrá seguir su tramitación.

☐ Selección de expedientes

De entre aquellos expedientes presentados y propuestos por los Delegados Provinciales correspondientes que sí cumplen los requisitos exigidos. Los criterios de selección son los siguientes:

- a) Calidad técnica del proyecto y su carácter innovador
- b) Características del beneficiario, con preferencia de las entidades de carácter asociativo. Se tendrá en cuenta el carácter público o privado del organismo científico o técnico de seguimiento, su experiencia en la finalidad del proyecto, el programa de seguimiento del proyecto y el grado de financiación del proyecto con recursos propios.
- c) Repercusión del proyecto en los distintos subsectores de la pesca según la siguiente relación:
 - a. Pesca costera artesanal
 - b. Acuicultura
 - c. Pesca litoral
 - d. Otros

Dentro de cada subsector, según la finalidad del proyecto:

- a. Probar otros tipos de técnicas de gestión pesquera
- b. Desarrollar métodos para mejorar la selectividad o el impacto medioambiental, en particular en el fondo marino
- c. Permitir la realización de pruebas sobre la repoblación experimental
- d. Permitir la realización de pruebas sobre planes de gestión y de asignación del esfuerzo pesquero
- e. Aplicar buenas prácticas medioambientales

☐ Traslado del expediente a intervención

Una vez revisado el expediente, con su correspondiente documento de compromiso de pago (AD) es enviado con una Propuesta de Resolución de Aprobación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la Intervención Delegada en la Consejería de Agricultura y Pesca, todo ello aportando los documentos exigidos en la "Guía de Procedimiento de Fiscalización", y que incluye:

- Resolución de inicio de expediente aprobado por el/la Directora/a General de Pesca y Acuicultura (por poderes del Consejero de Agricultura y Pesca)
- Propuesta de Resolución de la Dirección General.
- Proyecto memoria justificativa del gasto y de selección de expedientes.
- Propuesta AD (Autorización y Disposición de fondos): autocopia verde y rosa (la copia amarilla se queda en el expediente de Servicios Centrales)
- Oficio de remisión "Índice" de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales), junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización.
- Modelo FE013

☐ Resolución de aprobación de ayudas

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, una vez fiscalizado el Documento AD, emite, desde la base de datos FEP 2007-2013 tres originales de Resolución de aprobación de ayudas, que son firmadas por el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura, por delegación

del Consejero de Agricultura y Pesca, y selladas. Dos originales son enviados con oficio de remisión a la Delegación Provincial, para que remita uno al interesado con acuse de recibo, y otro lo archive en el expediente. La Dirección General tiene el otro original en su expediente correspondiente.

En la Resolución se enumeran y describen todas las condiciones en las que se otorga la ayuda, así como los documentos que ha de aportar el interesado para justificar la realización y el pago de los hechos objeto de ayuda y la fecha límite para la realización de la inversión y su justificación.

Anualmente se emite un listado de las ayudas concedidas (obtenido de la base de datos FEP 2007-2013 de cada línea) y se envía al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.

Así mismo, trimestralmente las ayudas concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de general conocimiento (Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, art. 13.3).

En el caso de que durante la ejecución de la obra exista alguna desviación respecto al proyecto, el interesado ha de comunicarlo a la Delegación Provincial y en función de su magnitud o relevancia habrá de presentar modificación del proyecto firmada por un técnico competente. Con ello, la Delegación podrá evaluar si la Resolución ha de ser revisada y por tanto comunicárselo a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

❑ Cuantía máxima de la subvención

En base al anexo II del Reglamento nº 1198/2006 de 27 de julio de 2006, del consejo, por el que se establece el fondo europeo de la pesca, y a los criterios determinados por la Dirección General de Estructuras y Mercados Pesqueros del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación, en calidad de Autoridad de Gestión, la Dirección General de Pesca y Acuicultura en calidad de intermediario de gestión, determinará la inclusión de los proyectos piloto dentro del grupo 1, con un porcentaje de ayuda sobre la inversión de hasta el 100 %, o el grupo 3, con un porcentaje de ayuda sobre la inversión de hasta el 80 %.

❑ Remisión de resolución al interesado

Una vez resuelta la solicitud por la Dirección General y enviada a la Delegación Provincial, ésta la remite al interesado mediante oficio con acuse de recibo y con registro de salida la Resolución de aprobación de ayudas, en la que además se indica el listado de documentación a presentar en dicha Delegación para posteriormente justificar la realización y pago del hecho objeto de la ayuda concedida.

Asimismo, se le indicará al interesado que una vez realizados los hechos ha de notificarlos a la Delegación Provincial correspondiente para que pueda proceder a la inspección final correspondiente.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago

Una vez que se ha ejecutado la obra o proyecto objeto de ayuda, se inicia el proceso de justificación y pago de la ayuda por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca.

❑ Solicitud de cobro

Una vez realizadas las acciones objeto de aprobación, el interesado deberá presentar una solicitud de cobro junto a la documentación justificativa.

No obstante, en las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, es decir, se hayan solicitado anticipos, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros.

Según el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, en el caso de solicitar anticipo de pago de ayudas, se exigirá un aval cuya cuantía será el importe solicitado por el interesado más el 4 % en concepto del precio legal del dinero

establecido por el banco de España, este importe será ingresado en la caja general de depósitos.

El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

El valor máximo de la ayuda a percibir se encuentra reflejado en la 2ª fase del proceso, en el apartado “Cuantía máxima de la subvención”

Serán rechazadas las solicitudes por parte de beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en el caso de entidades previstas en el artículo 6.1 b) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las concedidas por la propia entidad pública.

☐ Inspección final de obra

El interesado, una vez haya realizado el hecho susceptible de ayuda, deberá indicar a la Delegación Provincial que ha terminado el mismo y que puede proceder a verificar la efectiva realización mediante Inspección in situ.

El Inspector de la Delegación Provincial correspondiente, comprobará que se ha completado el proyecto objeto de ayuda y levantará Acta de Verificación de la finalización de la misma. En caso de que sea posible se tomarán fotos de la obra para dejar constancia gráfica de la finalización.

Se anexará el original de dicha acta al expediente que, posteriormente se enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dejando copia en el archivo de la Delegación Provincial. En los casos en que no sea posible la verificación física de las acciones se requerirá certificación por parte de otros organismos competentes o declaración de ejecución por parte de los solicitantes y/o colaboradores que hayan participado en las mismas.

Se comprobará que se han cumplido los requisitos de publicidad e información exigidos a los proyectos financiados con Fondos Estructurales.

☐ Control de la documentación aportada para el cobro

Una vez que el interesado ha entregado la documentación requerida en la Resolución de aprobación y dentro de la fecha límite indicada en la misma, la Delegación Provincial la revisará, teniendo en especial consideración las fechas, las firmas, los precios y la veracidad y correspondencia de los documentos.

Dejará constancia de esta revisión en el documento “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión” que se acompaña en el apartado de anexos, que al igual que en el apartado “Propuesta de Otorgamiento y remisión a Servicios Centrales” de la 1ª fase, será utilizada posteriormente por los Servicios Centrales para proceder al pago. Este documento será firmado por técnicos competentes del Servicio.

En la base de datos se registrará toda la documentación aportada por el interesado, y en su caso, aquella pendiente de subsanar.

Para comprobar efectivamente que se ha realizado la ejecución, se requerirán:

- Las facturas originales de las inversiones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000,00 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Una vez que han sido comprobadas, se sellan los originales con el sello que acredita que han sido financiadas por el FEP, devolviéndose al interesado. A los

Servicios Centrales se enviará copia compulsada de las facturas originales ya selladas. Respecto a las facturas, además de lo indicado en la Hoja de Comprobación, se verificará que los precios recogidos se ajustan a los precios medios del mercado.

- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. A tal efecto se admitirán los pagos en metálico de las facturas de obras o de suministros cuyo coste no exceda de 6.000,00 euros. Asimismo, el importe total admisible en pagos en metálico no superará el 5% de la inversión subvencionable.

☐ Notificación de la documentación a subsanar

En caso de que la documentación aportada por el interesado esté incompleta se procederá al requerimiento de su subsanación mediante notificación por oficio con Registro de Salida.

Asimismo se dejará constancia del requerimiento al solicitante de la documentación a subsanar con la fecha efectiva de Notificación tanto en el expediente como en la base de datos.

☐ Remisión a Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura).

Una vez completada la documentación solicitada para la justificación del pago parcial correspondiente, o total cuando proceda, la Delegación la remitirá junto con la “Hoja de Comprobación. Realización y justificación de la inversión”, por Oficio y con salida por Registro a los Servicios Centrales (Dirección General de Pesca y Acuicultura), archivando copia compulsada en su expediente.

☐ Revisión del expediente en la Dirección General de Pesca y Acuicultura

El expediente remitido a los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca, una vez que pasa por el Registro General, se traslada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, donde se actualiza el expediente en la aplicación GARUM.

Así mismo, se realiza una revisión de la documentación aportada (fechas, firmas, compulsas, etc.), dejando constancia de ello mediante un informe resumen.

En el caso de que la documentación esté incompleta o necesite subsanación, se enviará a la Delegación Provincial correspondiente un oficio, que ésta remitirá al interesado, requiriendo la subsanación de las incidencias.

La Delegación Provincial actuará como intermediario entre los Servicios Centrales y el interesado y remitirá la documentación aportada de nuevo por el interesado a los Servicios Centrales, una vez revisada y correcta.

Una vez se dispone de la documentación necesaria para la justificación de la ejecución y pago efectivo, el/la Director/a General firmará un documento de Certificación de justificación de pago, elaborado por los técnicos del Servicio en base a la documentación del expediente. A su vez se tramita la propuesta de pago OP (ordenación y pago), dejando la copia amarilla en el expediente.

Según el artículo 41 del Reglamento 1198/2006 de 27 de julio de 2006, del consejo, por el que se establece el fondo europeo de la pesca y el artículo 19 del Reglamento 498/2007 de 26 de marzo de 2007, de la comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del reglamento 1198/2006, el resultado del proyecto deberá acompañarse de un seguimiento científico a fin de producir un resultado significativo, estos resultados serán objeto de informes técnicos accesibles al público.

☐ Traslado del expediente a intervención

La Dirección General de Pesca y Acuicultura remitirá el expediente de pago a la Intervención Delegada de la Consejería de Agricultura y Pesca. Este expediente contendrá los documentos exigidos en la “Guía de Procedimiento de Fiscalización”, que depende de Intervención. Para la realización de esta actividad el órgano gestor genera:

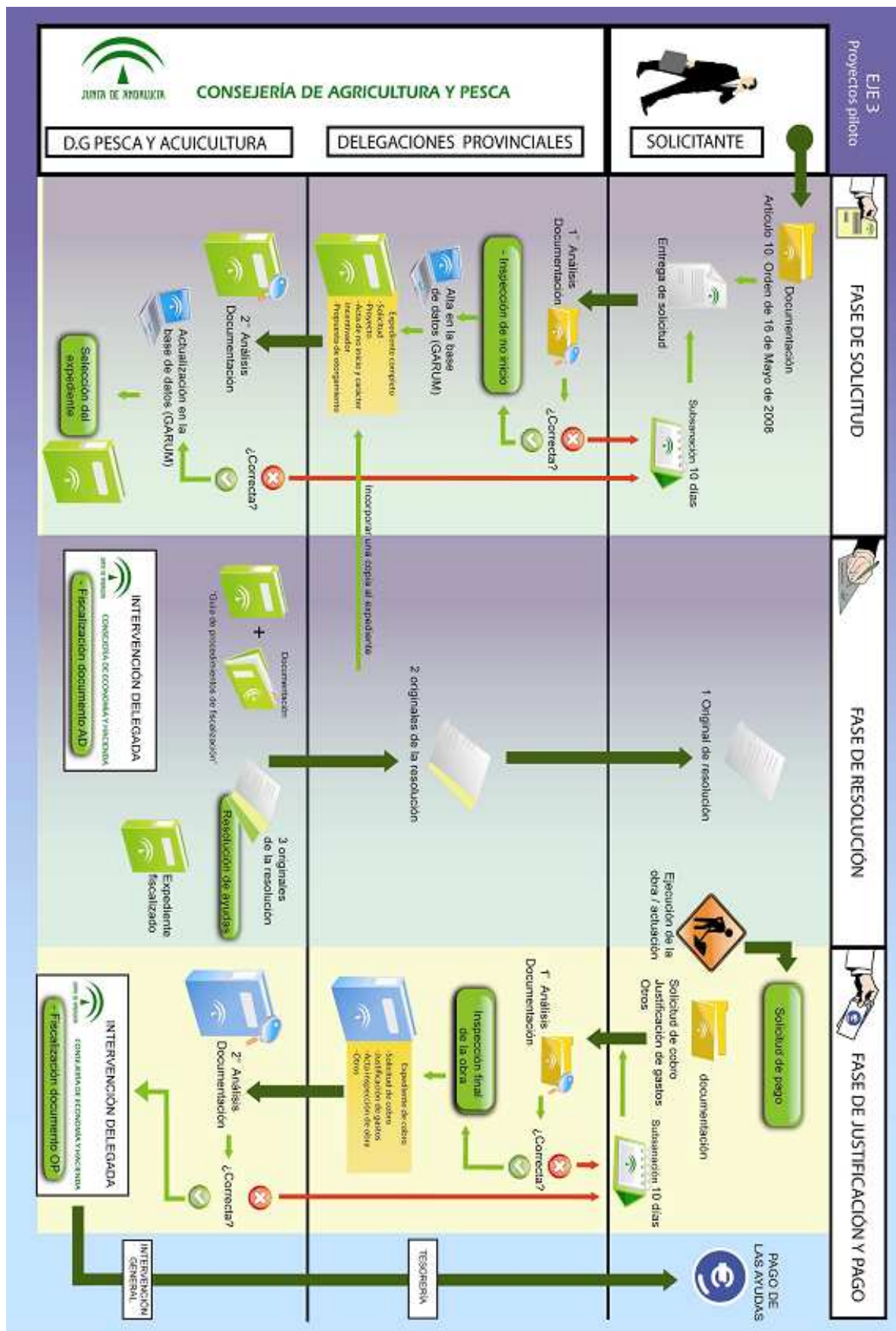
- Certificación de justificación de pago
- Propuesta OP (Ordenación de pago): autocopia verde y rosa (la amarilla se archiva en el expediente)

- Oficio de remisión “Índice” de expedientes traspasados a Intervención (3 copias, 2 se las queda Intervención y otra con sello de entrada la archiva la DGPA (Servicios Centrales).
- Junto con la documentación que exige Intervención en el Procedimiento de Fiscalización (incluida acta de Verificación de finalización de la Delegación u organismo competente, así como certificaciones acreditativas de estar al corriente con la Seguridad Social y con las Haciendas Estatal y Autonómica).
- Modelo FE08
- ❑ Pago de ayudas

El pago se inicia una vez fiscalizado el documento OP de conformidad por parte de por Intervención Delegada, pasando éste a la Intervención General, que procederá a ingresar en la cuenta del interesado la cuantía concedida en dicho documento.

Los plazos para la realización de este pago dependen estrictamente de este organismo.

5.2.3.5.4. Flujograma



5.2.3.6. Ayudas destinadas al Desarrollo de Nuevos Mercados y Campañas de Promoción

5.2.3.6.1. Objeto de la ayuda

Apoyar medidas de interés público destinadas a aplicar una política de calidad y valorización, el desarrollo de nuevos mercados o campañas de promoción para los productos de la pesca y la acuicultura..

5.2.3.6.2. Requisitos para ser beneficiario

Podrán ser beneficiarios, las organizaciones de productores pesqueros y entidades asociativas del sector pesquero y de la acuicultura, las cofradías de pescadores y organizaciones representativas del sector transformador y comercial y los consejos reguladores de las denominaciones de calidad de productos pesqueros. Los solicitantes deberán tener su domicilio social en el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza, aunque las acciones de promoción podrán realizarse fuera de ésta, siempre que los productos pesqueros promocionados tengan relación con Andalucía.

5.2.3.6.3. Acciones subvencionables

Podrán concederse ayudas para la realización de acciones de interés público destinadas a aplicar una política de calidad y valorización, el desarrollo de nuevos mercados o campañas de promoción para los productos de la pesca y la acuicultura. Serán subvencionables las acciones dirigidas a:

- a) La realización de campañas de promoción de productos de la pesca y la acuicultura.
- b) La oferta al mercado de especies excedentarias o infraexplotadas que normalmente sean objeto de descartes o carentes de interés comercial.
- c) La aplicación de una política de calidad de los productos de la pesca y la acuicultura.
- d) La promoción de productos obtenidos mediante métodos respetuosos con el medio ambiente.
- e) La promoción de productos reconocidos en virtud del Reglamento (CE) núm. 510/2006, del Consejo, de 20 de marzo de 2006, sobre la protección de las indicaciones geográficas y de las denominaciones de origen de los productos agrícolas y alimenticios.
- f) La certificación de calidad, incluyendo el diseño y la puesta en marcha de etiquetas y la certificación de productos capturados o producidos de forma inocua para el medio ambiente.
- g) Las campañas dirigidas a mejorar la imagen de los productos de la pesca y la acuicultura y la del sector pesquero.
- h) La realización de estudios de mercado.

Tendrán la consideración de prioritarias las acciones que tengan por finalidad:

- a) El fomento del consumo de productos pesqueros, con especial incidencia en aquéllos que sean poco utilizados o excedentarios.
- b) La contribución a una adecuada información al consumidor acerca de las características de los productos pesqueros, su trazabilidad y su consumo responsable.
- c) c) La promoción del consumo de productos pesqueros obtenidos con métodos respetuosos con el medio ambiente.
- d) d) El fomento de la calidad de los productos pesqueros.
- e) e) Las actuaciones que supongan un mejor conocimiento del mercado de los productos pesqueros.

Las acciones subvencionables con fondos comunitarios no podrán dirigirse a marcas comerciales ni hacer referencia a países o zonas geográficas específicas, salvo en el caso de productos reconocidos de conformidad con el Reglamento (CE) núm. 510/2006, del Consejo, de 20 de marzo de 2006, sobre la protección de las indicaciones geográficas y de las denominaciones de origen de los productos agrícolas y alimenticios.



5.2.4. EJE 4: DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ZONAS DE PESCA

5.2.4.1. Introducción

La Orden de 23 de julio de 2009 establece las bases del procedimiento a seguir por los Grupos de Desarrollo Pesqueros para la concesión de ayudas a los proyectos encaminados a lograr un desarrollo sostenible y mejora de la calidad de vida en las zonas de pesca de la Comunidad de Autónoma de Andalucía.

Su finalidad es la de estimular en las zonas dependientes de la pesca, la creación de nuevas fuentes e ingresos sostenibles y el incremento de la calidad de vida, proporcionando a aquellos agentes económicos que mejor comprenden los problemas y deseos de las comunidades pesqueras las herramientas para adaptar las soluciones a las necesidades reales.

Para ello se declaran como **zonas de pesca** de Andalucía las siguientes:

1. Zona de Pesca de Huelva: Municipios de Ayamonte, Isla Cristina y Punta Umbría
2. Zona de Pesca de Cádiz Golfo: Municipios de Sanlúcar de Barrameda, Chipiona y Rota
3. Zona de Pesca de Cádiz Estrecho: Municipios de Conil, Barbate, Tarifa y La Línea de la Concepción
4. Zona de Pesca de Málaga: Municipios de Fuengirola, Marbella, Estepona y Vélez Málaga.
5. Zona de Pesca de Granada: Municipio de Motril
6. Zona de Pesca de Almería occidental: Municipios de Adra y Roquetas de Mar
7. Zona de Pesca de Almería oriental: Municipios de Garrucha y Carboneras

Sólo existe un Grupo de Desarrollo Pesquero para cada una de las Zonas de Pesca.

En cada Zona de Pesca el Grupo de Desarrollo Pesquero (GDP) promoverá un Plan Estratégico de la Zona de Pesca afectada, el cuál integrará las actuaciones a desarrollar para el mejor aprovechamiento de las características de la zona y para favorecer la diversificación del sector pesquero. Este Plan Estratégico deberá abarcar toda la Zona de Pesca correspondiente.

La **asignación financiera** de este eje 4 del Fondo Europeo de la Pesca para cada zona de pesca ha sido otorgada mediante Resolución de 23 de julio de 2009, quedando su distribución como se indica:

- Zona de Pesca Huelva: 6,77 millones de euros
- Zona de Pesca Cádiz Golfo: 2,54 millones de euros
- Zona de Pesca Cádiz Estrecho: 4,51 millones de euros
- Zona de Pesca Málaga: 2,49 millones de euros
- Zona de Pesca Granada: 2,44 millones de euros
- Zona de Pesca Almería Occidental: 3,21 millones de euros
- Zona de Pesca Almería Oriental: 2,04 millones de euros

Dicha asignación financiera atribuida a cada Zona de Pesca coincide con la asignación financiera que recibe el Grupo de Desarrollo Pesquero tras obtener el reconocimiento como tal.

La persona titular de la D.G. de Pesca y Acuicultura podrá acordar, mediante Resolución publicada en BOJA, modificaciones posteriores del presupuesto originalmente aprobado hasta un límite del 10% del mismo, como consecuencia de revisiones de niveles de ejecución o por necesidades debidamente justificadas de adecuación del Plan Estratégico.

Mediante Resolución de 3 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, se reconocen como GDP las entidades seleccionadas para cada Zona de Pesca, validando su Plan Estratégico, atribuyéndose la gestión y ejecución del mismo y delegándole la realización de los controles administrativos sobre las solicitudes de subvención y las solicitudes de pagos. Tales Grupos de Desarrollo Pesquero son:

- Zona de Pesca Huelva: Asociación para el Desarrollo Pesquero de la Costa Occidental de Huelva «Costa Luz».
- Zona de Pesca Cádiz-Golfo: Grupo de Desarrollo Pesquero Comarca Noroeste de Cádiz.
- Zona de Pesca Cádiz-Estrecho: Grupo de Desarrollo Pesquero Cádiz-Estrecho.
- Zona de Pesca Málaga: Grupo de Desarrollo Pesquero de la Provincia de Málaga.
- Zona de Pesca Granada: Asociación para la Promoción Económica del Valle de Lecrín, Temple y Costa «Aprovalle-Temple-Costa».
- Zona de Pesca Almería Occidental: Asociación para la Promoción Económica y el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada Almeriense: «ADR Alpujarra-Sierra Nevada Almeriense».
- Zona de Pesca Almería Oriental: Grupo de Desarrollo de la Comarca del Levante Almeriense.

Las entidades seleccionadas se constituyen como GDP y firman con fecha 30 de diciembre de 2009 sus respectivos Convenios de Colaboración con la Consejería de Agricultura y Pesca y con la Administración Local correspondiente, en los que se determina las condiciones de colaboración y las obligaciones asumidas por el GDP, obteniendo con ello la condición de Entidad Colaboradora.

Para cada una de las Zonas de Pesca los Grupos de Desarrollo Pesquero tienen como **funciones**:

1. La ejecución del Plan Estratégico
2. La movilización de los diferentes agentes económicos y sociales
3. La gestión de las solicitudes y el procedimiento de la concesión de subvenciones a las personas promotoras conforme a las directrices y condiciones que apruebe mediante Resolución la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
4. La dinamización, preparación, la organización y la puesta en marcha, la asistencia técnica, el seguimiento y la ejecución de los proyectos seleccionados en su respectiva Zona de Pesca.
5. La recepción y depósito de los fondos públicos, el pago de las subvenciones a los beneficiarios finales, así como el control financiero y la recuperación de los cobros indebidos en la ejecución de los proyectos seleccionados en su respectiva Zona de Pesca.

Los Grupos estarán sometidos a las **obligaciones y controles** establecidos en los artículos 6, 9.8, 11, 19 y 24 de la Orden de 23 de julio de 2009, y someterán su participación para la gestión y ejecución del Programa Operativo Español al control y fiscalización de la Administración Local designada como Entidad Responsable Administrativa y Financiera del Grupo, en los términos previstos en el artículo 6 de la Orden anteriormente citada.

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Programa Operativo Español para el FEP 2007-2013, están sometidos a las siguientes **obligaciones adicionales**:

- a) Presentar para su validación, ante la Dirección General de Pesca y Acuicultura, la propuesta de criterios adicionales de valoración de solicitudes.
- b) Garantizar que la baremación de los proyectos, se realiza de acuerdo con los criterios básicos y adicionales de valoración de solicitudes y, que queda constancia de la misma en el acta correspondiente.
- c) A fin de cumplir con lo establecido en el punto 3.2. del documento “Criterios y Normas de aplicación para la concesión de ayudas en el marco del Programa Operativo”, que establece que “los órganos competentes y responsables de la concesión de las subvenciones deberán establecer los mecanismos adecuados para disponer del suficiente margen de apreciación en la selección de operaciones para garantizar la aplicación de los criterios de forma objetiva y rigurosa”, el órgano de decisión del grupo deberá ser representativo del mismo. Esta representatividad, en particular en lo referente a la presencia en un 50% del sector pesquero, deberá estar acreditada en los estatutos. De no ser así, este órgano deberá crearse en el seno de la asamblea del

- GDP; debiendo ser remitido, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, el acta de constitución de dicho órgano.
- d) Poner a disposición de cualquier interesado la baremación de los criterios básicos y adicionales, para la valoración de las solicitudes, así como el resto de documentación incluida en el procedimiento.
 - e) Tramitar todas las solicitudes de subvención en el marco del eje 4 del Programa Operativo, de conformidad con el presente procedimiento de gestión y, con cualquier disposición que resulte de aplicación.
 - f) Asegurarse del cumplimiento del efecto incentivador que corresponda a las subvenciones que se propone conceder, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa comunitaria que sea de aplicación.
 - g) Garantizar que las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones estén informados de las obligaciones que le correspondan como consecuencia de la concesión de la ayuda y lleven un registro contable de las operaciones económicas relacionadas con las intervenciones subvencionadas.
 - h) Garantizar que las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones conocen los requisitos relativos a la presentación de datos ante los organismos autonómicos, nacionales y comunitarios implicados en la gestión de los fondos europeos.
 - i) Remitir con la periodicidad y, en los términos que se establezcan por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, la información relativa a la ejecución de las subvenciones que se concedan en el marco del eje 4 del Programa Operativo.
 - j) Elaborar y remitir trimestralmente, en el plazo y en los términos establecidos por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, una lista de las personas o entidades beneficiarias, indicando el importe total de la financiación pública recibida por cada beneficiario.
 - k) Obligaciones derivadas de la percepción de los fondos para gastos de funcionamiento, en los términos establecidos en el artículo 24 de la Orden de 23 de julio de 2009.
 - l) Los GDP llevarán un registro en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado en los mismos. Además se anotarán en dicho registro, la salida de los escritos y comunicaciones dirigidos a otros.

Los GDP podrán recepcionar las solicitudes de subvención que presenten las personas promotoras interesadas a partir del día siguiente al de la suscripción del Convenio.

Los fondos públicos asignados a cada GDP en sus Planes Estratégicos se han transferido a las cuentas establecidas, una vez suscritos los Convenios de Colaboración, de la siguiente forma:

1. Los fondos correspondientes a la ayuda comunitaria, serán aprobados por la D.G. de Pesca y Acuicultura y transferidos a los GDP de forma anticipada hasta el 75 % de la asignación financiera total y hasta el límite de créditos disponibles en el presupuesto anual.
2. El 25 % restante de la ayuda comunitaria otorgada se transferirá una vez justificado el 75 % de la asignación indicada en el apartado anterior.

Integración del Grupo de Desarrollo Pesquero: Los GDP que forman parte de la Red Andaluza de Grupos de Desarrollo Pesquero colaborarán en la Red Nacional de Grupos de Pesca y, en su caso, en la Red Transnacional que organice la Comisión Europea.

5.2.4.2. Procedimiento de Gestión de los Grupos de Desarrollo Pesquero

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.d) de la Orden de 23 de julio de 2009 se dicta la Resolución de 31 de marzo de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se hace pública la Instrucción por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Pesquero para la gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible del Programa Operativo Español 2007-2013.

Así pues, de esta manera se establecen las instrucciones que han de seguir los distintos Grupos de Desarrollo Pesquero para gestionar las subvenciones destinadas al desarrollo sostenible de las zonas de pesca conforme a su Plan Estratégico.

Tal procedimiento queda dividido en dos fases:

Fase A: que comprende desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta la formalización del contrato entre el GDP y las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas, y;

Fase B: que comprende desde la solicitud de pago de la persona o entidad beneficiaria hasta la Certificación Final del expediente, y que será incluida en una posterior actualización del presente manual.

5.2.4.2.1. Normas de Subvencionabilidad

5.2.4.2.1.1. Grupos de Intervención Subvencionables

Conforme a la regla 4 de la Instrucción de 23 de marzo de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, así como los artículos 43 y 44 del Reglamento (CE) núm. 1198/2006 del Consejo, las intervenciones subvencionables dentro de la medida de Desarrollo Sostenible del eje 4 son clasificadas en distintos grupos, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

**PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN
EJE 4: DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ZONAS DE PESCA**

MEDIDA	PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	LINEAS DE INTERVENCIÓN	GRUPOS DE INTERVENCIÓN
Desarrollo sostenible de las zonas de pesca	Mantener la prosperidad social y económica de las zonas de pesca y ofrecer valor añadido a los productos de la pesca y la acuicultura	Consolidar la competitividad de las zonas de pesca	Formación y capacitación de empresarios y trabajadores	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA
			Mejora de la competitividad y adaptabilidad del sector pesquero y acuicola	REALIZACIÓN DE INVERSIONES PRODUCTIVAS CREADORAS DE EMPLEO DENTRO DEL SECTOR
				MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD EN LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN
				MEJORA DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS
				ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS I+D+i
				FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA DE PESCA
				MEJORA DEL ENTORNO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
				PROMOCIÓN E INFORMACIÓN DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y RECURSOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS
		Desarrollo sostenible de los recursos acuícolas	ESTUDIO, PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN SOSTENIBLE EN LA ACUICULTURA	
		Ofrecer valor añadido a los productos de la pesca y la acuicultura	Incremento del valor añadido de productos y servicios de la pesca y la acuicultura	FOMENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS
				ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS TENDENTES A LA DIFERENCIACIÓN EN CALIDAD Y SERVICIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR
				FOMENTO A LA IMPLANTACIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD AMBIENTAL EN EMPRESAS RELACIONADAS CON EL SECTOR PESQUERO
	Ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios relacionados con la pesca y el turismo en beneficio de pequeños municipios dedicados a la pesca	Ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios para conseguir una cohesión de la zona de pesca compatible con las necesidades del sector y un modelo de desarrollo sostenible	APOYO A PEQUEÑAS INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PESCA Y EL TURISMO	
			DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA CALIDAD DE VIDA	
	Mantener y promover el empleo en las zonas de pesca, a través del apoyo a la diversificación o la reestructuración económica y social de las zonas que se enfrentan a dificultades socioeconómicas debido a la evolución del sector de la pesca	Reestructurar y reorientar las actividades económicas, en particular a través de la promoción del turismo ecológico, siempre que estas actividades no den lugar a un aumento del esfuerzo pesquero	Diversificación de la actividad económica en otros sectores	FOMENTO DEL TURISMO TEMÁTICO
			Favorecer el establecimiento de un tejido empresarial atractivo a la inversión	DIVERSIFICACIÓN ECONÓMICA A TRAVÉS DE INVERSIONES PRODUCTIVAS CREADORAS DE EMPLEO
				APOYO A LA CREACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EMPRESAS
				POTENCIAR LA EXISTENCIA DE PEQUEÑO COMERCIO QUE DE VALOR AÑADIDO O UN SERVICIO NOVEDOSO A LA ZONA DE PESCA
			FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	
			ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL TEJIDO EMPRESARIAL	
			INCENTIVAR EN EL SECTOR EMPRESARIAL ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, COOPERACIÓN, ASOCIACIONISMO Y MARKETING.	
			Mejora de la empleabilidad y la inserción laboral de la población	FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN Y LA INSERCIÓN LABORAL
		MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE FACILITEN EL ACCESO AL EMPLEO		
		Fomento de la integración social, la igualdad de oportunidades y la participación ciudadana		INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN Y LA VERTEBRACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN DE LA ZONA DE PESCA
				POTENCIAR PROYECTOS, INICIATIVAS O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR MUJERES O JÓVENES DE LA ZONA DE PESCA
				DIVERSIFICACIÓN HACIA ACTIVIDADES NO PESQUERAS EN TORNIO AL SECTOR TURÍSTICO, ARTESANÍA, COMERCIAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
	APOYO A LA CREACIÓN DE EMPRESAS O ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR PERSONAS TRABAJADORAS DEL SECTOR PESQUERO			
	Promover la calidad del medio costero	Proteger el medio ambiente en las zonas de pesca, a fin de mantener su atractivo, regenerar y desarrollar las aldeas y pueblos costeros con actividad pesquera y proteger y mejorar su patrimonio natural y cultural	Potenciar, mejorar y proteger el medio natural costero	CONCIENCIACIÓN, DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL COSTERO
				APOYO A ACCIONES DE CONSERVACIÓN, MEJORA, RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LOS ESPACIOS NATURALES DE LA ZONA DE PESCA
			Utilizar y Gestionar los recursos de forma sostenible	ESTUDIOS, PLANES Y EVALUACIONES QUE FOMENTEN LA SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO NATURAL COSTERO
				FOMENTO, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS EN ACTIVIDADES DE GESTION INTEGRADA DE ZONAS COSTERAS
		Proteger y mejorar el patrimonio cultural de la Zona de Pesca		FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN SOSTENIBLE DE LOS CALADEROS Y RECURSOS PESQUEROS
GESTIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EMPRESAS RELACIONADAS CON EL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA				
CONCIENCIACIÓN, DIFUSIÓN, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL				
APOYO A ACTUACIONES DE CARÁCTER CULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL QUE ENRIQUEZCAN EL PATRIMONIO EXISTENTE EN LA ZONA DE PESCA, POTENCIÁNDOLO COMO OFERTA TURÍSTICA				
Adquisición de competencias y promoción y publicidad de la estrategia de desarrollo local	Adquisición de competencias	Adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local	FORMACIÓN DEL PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR Y APLICAR UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL	
	Promoción y publicidad	Desarrollo, promoción e impulso de la estrategia de desarrollo pesquero	DINAMIZACIÓN DE AGENTES Y PROMOCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ZONAS DE PESCA	

5.2.4.2.1.2. Elegibilidad y Subvencionabilidad

❑ Criterios generales de elegibilidad de las operaciones

Las operaciones aprobadas por el órgano de decisión del grupo, baremadas por el órgano de baremación creado al efecto, de conformidad con los criterios básicos de selección recogidos en la regla 17 de la Instrucción de 23 de marzo de 2010 y, los criterios adicionales de valoración propuestos por los grupos y validados por la DGPA, deberán ajustarse a los criterios de elegibilidad que para la medida de “Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca” han sido definidos.

❑ Criterios generales de subvencionabilidad del gasto

1. Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada, sin más limitaciones que las derivadas de las normativas comunitaria, nacional y autonómica aplicables. En todo caso, la ayuda pública no superará el importe de los desembolsos efectivamente realizados por el beneficiario.

2. Los costes de una operación, únicamente se considerarán subvencionables, si son necesarios para la ejecución de la misma.

3. Será subvencionable todo gasto efectivamente abonado por los beneficiarios en la ejecución de las operaciones entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de julio de 2015.

4. No obstante, en el caso de que el beneficiario no tenga que abonar gasto alguno en la ejecución de la operación, serán subvencionables los gastos efectivamente pagados a los beneficiarios en operaciones ejecutadas entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de julio de 2015.

❑ Criterios particulares sobre determinados costes subvencionables

Gastos de amortización

Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución de una operación serán subvencionables por el FEP, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estén directamente relacionados con la operación.
- b) En su adquisición no se haya utilizado cualquier otra subvención.
- c) El importe que se certifique como gasto deberá haber sido calculado de conformidad con la normativa contable nacional pública o privada.
- d) El importe que se certifique como gasto en concepto de amortización deberá corresponderse con el período de elegibilidad de la operación.

Ingresos

1. A efectos de la presente disposición, se entenderá por ingresos los generados por una operación cofinanciada por el FEP en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matriculas u otros equivalentes. Se excluyen de este concepto las contribuciones del sector privado a la cofinanciación de operaciones, que figuren junto a las contribuciones públicas en los cuadros financieros del Programa Operativo de intervención comunitaria del Fondo Europeo de Pesca de España para el período de programación 2007-2013, aprobado por Decisión de la Comisión de 13-XII-2007.

2. Los ingresos constituyen rentas que reducen la subvención del FEP en operaciones de carácter no productivo y susceptibles de ser subvencionadas al 100%.

Subvencionabilidad según el lugar en que se ejecute la operación

Las operaciones cofinanciadas por el FEP en el ámbito de intervención del Eje 4 deberán circunscribirse a las zonas de pesca declaradas en el artículo 3 de la Orden de 23 de julio de 2009.

Una operación subvencionada por el FEP, en el marco del eje prioritario 4 “Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca”, sólo podrá ejecutarse excepcionalmente, fuera del ámbito territorial referido en el párrafo anterior, cuando así lo autorice previamente la DGPA, como

organismo intermedio de gestión del programa para Andalucía, con las condiciones y requisitos que al efecto se establezcan.

Adquisición de terrenos y bienes inmuebles

Aparte de los conceptos excluidos de financiación y las limitaciones a estas partidas, recogidas en el epígrafe correspondiente; estos costes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Las adquisiciones de bienes inmuebles, deberán utilizarse para los fines y durante el periodo que se prevea expresamente su inclusión en el acto de selección de la operación cofinanciada.
2. En todo caso, el importe subvencionable no podrá superar el valor de mercado de los terrenos y de los bienes inmuebles, extremo que deberá acreditarse mediante certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. Este certificado no será necesario en el caso de adquisiciones mediante expropiación forzosa, siempre que se siga el procedimiento establecido en su normativa específica para la fijación del precio.
3. No serán subvencionables las adquisiciones de los terrenos o de bienes inmuebles que pertenezcan o hayan pertenecido, durante el periodo de elegibilidad, al organismo responsable de la ejecución o a otro organismo o entidad, directa o indirectamente, vinculado o relacionado con el mismo.
4. No será subvencionable la adquisición de terrenos por un coste superior al 10 % del total de los gastos subvencionables de la operación de que se trate.
5. No se podrá incluir como gasto subvencionable, el valor del terreno, en la adquisición de locales o pabellones ya construidos.

Costes de funcionamiento

Podrán considerarse subvencionables, los gastos de funcionamiento de los Grupos, relacionados en el artículo 22 de la Orden de 23 de julio de 2009, los cuales se relacionan:

- a) Gastos de personal. Serán elegibles los salarios brutos, las cuotas patronales y demás prestaciones de carácter social que sean obligatorias a cargo del empleador, derivadas de los contratos laborales realizados para la gestión y ejecución de los planes, programas o actuaciones de desarrollo pesquero. También serán elegibles las indemnizaciones que sean exigibles y obligatorias, por imperativo legal, debido a la extinción normal de los contratos. No serán elegibles las retribuciones en especie.
- b) Gastos de funcionamiento. Serán gastos elegibles las siguientes categorías de gastos:
 - i. Arrendamientos.
 - ii. Instalación, mantenimiento, reparación y conservación.
 - iii. Material de oficina.
 - iv. Suministros.
 - v. Comunicaciones.
 - vi. Primas de seguros.
 - vii. Trabajos realizados por entidades, empresas y profesionales en ejecución del Plan Estratégico.
 - viii. Indemnizaciones destinadas a resarcir los gastos en que incurra el personal por razón del servicio que se les haya encomendado, incluyendo las dietas, los gastos de locomoción y los de combustible por el uso de vehículos privados en tareas relacionadas con la gestión y ejecución del Plan Estratégico.
 - ix. Adquisición de bienes muebles.
 - x. Gastos diversos. Serán elegibles, asimismo, los siguientes gastos:
 - a) Los gastos derivados de los procedimientos judiciales para la defensa de los fondos públicos que los Grupos concedan a los beneficiarios de las subvenciones.
 - b) Los gastos correspondientes a la constitución de garantías bancarias correspondientes al 110% del importe anticipado de una subvención, cuando el Grupo sea beneficiario de la misma.

- c) Los gastos derivados de la adhesión de los Grupos a la Red Nacional de Grupos de Zonas Costeras o en la Red Transnacional indicadas en el artículo 13 de esta Orden.
- d) El impuesto de actividades económicas, cuando su pago sea obligatorio.

Además, los costes de funcionamiento deberán estar, de manera indubitada, destinados a sufragar los gastos, que en el ejercicio de sus funciones, acometan los Grupos de Desarrollo Pesquero.

Las retribuciones como consecuencia de los trabajos de colaboración realizados por miembros del grupo o del órgano delegado y, que no tengan la consideración de contribución en especie, podrán incluirse en los gastos de funcionamiento del grupo, siempre que estos trabajos se encuentren suficientemente acreditados documentalmente.

❑ Costes no subvencionables

Con carácter general, no serán subvencionables:

- El IVA, excepto el IVA no recuperable cuando sea costeado de forma efectiva y definitiva por beneficiarios distintos de las personas que no son sujetos pasivos a que se refiere el artículo 13, apartado 1 de la Directiva 2006/112/CE del Consejo de 28 de noviembre de 2006, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El resto de impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales o sobre la renta.
- Los intereses deudores.
- Los recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las inversiones de reposición o mera sustitución de equipos y maquinaria.
- La compra de material de ocasión (segunda mano).
- No serán gastos subvencionables los costes relacionados con los contratos de arrendamiento con opción de compra tales como el margen del arrendador, los costes de refinanciación de los intereses, los gastos generales y los gastos de seguro.
- Los medios y equipos de transporte en el sector del transporte.
- La vivienda, así como la adquisición de terrenos por un importe superior al 10% del total de los gastos subvencionables de la operación que se trate.
- La compra de infraestructura utilizada para formación permanente por un importe que supere el 10% del gasto total subvencionable de la operación de que se trate.
- La parte del coste de vehículos que no estén directamente relacionados con la operación.

Además, también estarán excluidos de cofinanciación con fondos FEP, los gastos siguientes:

- Alquileres, mantenimiento, reparaciones y conservaciones; siempre que no formen parte de los gastos de funcionamiento de los grupos.
- Gastos de constitución de las empresas (notario, registro, etc.).
- La imputación de mano de obra propia o de los socios/as, en el caso de sociedades.
- Licencias, patentes, permisos, publicidad de marcas y empresas, estudios y memorias o proyectos de actividad.
- La asistencia a ferias y congresos, siempre que no se acuda en calidad de ponente o participante.
- La adquisición de bienes muebles con vida útil inferior a cinco años.
- Los materiales fungibles siempre que no constituyan un gasto de funcionamiento de los grupos.
- El leasing y el renting como forma de financiación.
- Las inversiones en apartamentos turísticos.
- Los vehículos que no sean necesarios para la ejecución de la intervención o que los mismos sean subvencionable por otras vías.
- La adquisición de animales.
- Los gastos corrientes de las empresas.
- Las inversiones en empresas franquiciadas, delegaciones o sucursales, empresas colaboradoras de concesiones oficiales, farmacias y estancos.

- Las inversiones relacionadas con la instalación de energías renovables que tengan como objeto la explotación comercial de la misma.
- Las acometidas de agua y energía eléctrica.
- Adquisiciones nuevas de mobiliario y equipo informático personal que no sean necesarias para la ejecución de la operación.
- Contribuciones en especie.
- La transferencia de la propiedad de una empresa.

En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos, no serán subvencionables los siguientes conceptos:

- Los descuentos efectuados.
- Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

La relación anterior no pretende ser exhaustiva, quedando, la subvencionabilidad de los gastos susceptibles de ser financiados con el FEP, sometidos a la legislación nacional y comunitaria que les sea de aplicación.

□ Objetivos, beneficiarios y destinatarios

Tal como se define en el artículo 3, letra I) del Reglamento FEP, se entenderá como **beneficiario** a la persona física o jurídica que sea el último receptor de la ayuda pública.

Igualmente, tendrán la condición de beneficiario los GDP, cuando las operaciones realizadas bajo su responsabilidad sean, además, acometidas directamente por los Grupos.

Además, toda entidad pública que actúe como una empresa comercial ordinaria, es decir, según las normas y prácticas de la economía de mercado, se considerará en este caso un beneficiario privado. En consecuencia, toda operación que realice quedará incluida en el mismo grupo (según la definición de los distintos grupos establecida en el Anexo II del R/FEP) que otras operaciones idénticas ejecutadas por particulares, ya sean personas físicas o jurídicas.

Deberá entenderse por **destinatario final** de las operaciones a aquellos sectores de la población en los cuales repercuta la intervención subvencionada con carácter preferente; entendiéndose por esto, la creación de puestos de trabajo, bienestar social, económico, etc.

El artículo 44 del Reglamento FEP establece las medidas destinadas al apoyo para el desarrollo sostenible de las zonas de pesca. Estos mismos objetivos, se recogen a su vez, en la Instrucción, en su regla 4 así como en forma de subprograma en el cuadro visto en el apartado de Grupos de Intervenciones Subvencionables.

El artículo 45.4 del Reglamento base establece que “...*La mayoría de las operaciones estarán dirigidas por el sector privado.*”. Por lo tanto, para cumplir con esta condición las medidas públicas tendrán que estar limitadas a cierta proporción del presupuesto.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes recomendaciones sobre el tipo de beneficiario que deberá alcanzar cada uno de los objetivos que se relacionan.

1. El apoyo al desarrollo sostenible de zonas de pesca podrá destinarse a la consecución de los siguientes objetivos:

a) **Consolidar la competitividad de las zonas de pesca.**

- Tipo de beneficiario: principalmente privado.
- Destinatario final de las operaciones: personas de todos los sectores económicos.
- Observaciones: La medida se refiere al fortalecimiento de la competitividad de las zonas pesqueras y, por lo tanto, puede incluir a todos los sectores económicos e

incluso al sector público, siempre que cree situaciones favorables a la competitividad. Esta acción probablemente sea la principal atracción para la ampliación de partenariados locales más allá de los representantes del sector pesquero.

b) ofrecer valor añadido a los productos de la pesca.

- Tipo de beneficiario: privado.
- Destinatario final de las operaciones: trabajadores de la pesca o pertenecientes a la unidad familiar o personas que desempeñan trabajos relacionados con el sector y personas desempleadas.

c) ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios relacionados con la pesca y el turismo en beneficio de pequeños municipios dedicados a la pesca.

- Tipo de beneficiario: públicos (para medidas de infraestructuras y servicios); privado (para medidas de servicios).
- Destinatario final de las operaciones: autoridades públicas y población de la zona de pesca en general.

d) reestructurar y reorientar las actividades económicas, en particular a través de la promoción del turismo ecológico, siempre que estas actividades no den lugar a un aumento del esfuerzo pesquero.

- Tipo de beneficiario: públicos (para medidas de inserción laboral e integración social); privado (para medidas de diversificación económica).
- Destinatario final de las operaciones: trabajadores de la pesca o pertenecientes a la unidad familiar o personas que desempeñan trabajos relacionados con el sector.

e) diversificar actividades a través de la promoción de la pluriactividad de los pescadores, mediante la creación de empleos adicionales fuera del sector pesquero.

- Tipo de beneficiario: principalmente privado.
- Destinatario final de las operaciones: trabajadores de la pesca o pertenecientes a la unidad familiar o personas que desempeñan trabajos relacionados con el sector.

f) proteger el medio ambiente en las zonas de pesca, a fin de mantener su atractivo, regenerar y desarrollar las aldeas y pueblos costeros con actividad pesquera y proteger y mejorar su patrimonio natural y cultural.

- Tipo de beneficiario: públicos y entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: personas de todos los sectores económicos.

g) adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local.

- Tipo de beneficiario: públicos, privados y entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo, trabajadores del sector o relacionados.
- Observaciones: la ayuda contemplada en este apartado, podría, entre otras cosas, consistir en lo siguiente: asistencia técnica para la creación de nuevas asociaciones locales o la reestructuración de las existentes; asistencia técnica para elaborar, controlar y evaluar las estrategias de desarrollo local; estudios de la zona correspondiente; medidas para informar a las partes interesadas y al público en general sobre la zona y la estrategia de desarrollo local; formación del personal encargado de elaborar y aplicar una estrategia de desarrollo local, incluidas acciones de formación como la gestión de grupos; actividades promocionales y formación de promotores de proyectos.

h) promoción y publicidad para el desarrollo, promoción e impulso de la estrategia de desarrollo pesquero.

- Tipo de beneficiario: públicos, privados y entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo.

i) contribuir a sufragar los gastos de funcionamiento de los grupos.

- Tipo de beneficiario: entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo.

j) promover la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas.

- Tipo de beneficiario: públicos.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo.
- Observaciones: estas actuaciones no formarán parte de la estrategia local de los grupos; siendo intervenidas por la DGPA, como organismo intermedio de gestión, siguiendo las directrices detalladas en el epígrafe “Asistencia técnica. Aplicación de la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca”, del presente manual.

2. El FEP podrá financiar también, hasta un máximo del 15 % del eje prioritario en cuestión, medidas tales como la promoción y mejora de competencias profesionales, la capacidad de adaptación y el acceso al empleo, particularmente destinadas a las mujeres, siempre que estas medidas formen parte integrante de una estrategia de desarrollo sostenible y tengan una relación directa con las medidas descritas en el apartado 1. Para estas operaciones se preferirá un tipo de beneficiario público.

□ Intensidad de la ayuda y cofinanciación

El Anexo II del Reglamento base establece un límite para la contribución pública concedida a una operación y, en su caso, la contribución mínima de los beneficiarios privados.

En este mismo Anexo II, se indica que el organismo intermedio de gestión determinará si las operaciones relativas al artículo 44, se clasifican dentro de los grupos 1, 2, 3 ó 4, en los que se definen distintas intensidades de las ayudas.

Para clasificar las operaciones se atenderán a los criterios que se recogen en el mismo anexo:

- Interés colectivo frente a interés individual.
- Beneficiarios colectivos frente a beneficiarios individuales (organizaciones que representan al sector).
- Acceso público a los resultados de la operación frente a propiedad y control privados.
- Participación financiera de organismos colectivos e instituciones de investigación.

En base a lo anterior y, a lo dictado en la regla 10 de la instrucción, la intensidad máxima de las ayudas, para las operaciones de carácter productivo, cuyo tipo de beneficiario sea un ente público o privado - siempre que este último, se trate de una pequeña y mediana empresa, tal como se define en el Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003) -, será del 60% (Grupo 2). En el caso, que la actividad a desarrollar tenga carácter no productivo, independientemente del tipo de beneficiario que acometa la misma, la intensidad de la ayuda podrá alcanzar el 100% (Grupo 1).

□ Asistencia técnica. Aplicación de la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las Zonas de Pesca

La base normativa que ampara las actuaciones encaminadas al cumplimiento de este objetivo, establecido en la Instrucción (regla 4.1, apartado h), es la que se describe a continuación.

- El artículo 44.1, apartado h) del Reglamento base, designa como uno de los objetivos a alcanzar en el apoyo a las zonas de pesca designadas, el siguiente:
“... (h) promover la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas;”
- El artículo 21, apartado b), del Reglamento (CE) nº 498/2007, de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, establece que la ayuda concedida, se destinará, entre otras aplicaciones, a aquellas relacionadas con la cooperación y, la constitución de redes.
“... (b) aplicar la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca a que se refiere el artículo 44, apartado 1, letra h), del Reglamento de base, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas con el fin de cumplir el objetivo contemplado en el artículo 43, apartado 2, letra d) de dicho reglamento.”
- En el artículo 45.5 del Reglamento base, se define la participación, en este caso, del organismo intermedio de gestión, en el desarrollo sostenible de zonas de pesca.
“...5. Los Estados miembros o regiones, según el carácter específico de su estructura institucional, podrán fomentar el trabajo en red con vistas a difundir información y, en particular, a intercambiar las mejores prácticas.”
- En el artículo 46.1, apartado f), del Reglamento base, se establecen las medidas de asistencia técnica que podrían financiarse con el FEP. Entre ellas:
“...f) constitución de redes comunitarias y transnacionales que reúnan a los protagonistas del desarrollo sostenible de las zonas de pesca, a fin de fomentar el intercambio de experiencias y buenas prácticas, estimular y establecer una cooperación transnacional y transregional y difundir la información.”

Las operaciones subvencionables incluidas en el párrafo 1.h) del artículo 44 del Reglamento base, podrán afectar a dos tipos de acciones:

1. La cooperación interregional y transnacional entre grupos.
2. El establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas.

De acuerdo con el artículo 21.a) del Reglamento de Aplicación del FEP, estas operaciones no pueden formar parte de la estrategia de desarrollo local de los grupos.

Estas dos acciones constituyen la única excepción al principio general de competencia exclusiva de los grupos para la administración del presupuesto del eje prioritario 4.

La acción 1 incluye la cooperación entre grupos del mismo Estado miembro (cooperación interregional), y de dos o más Estados miembros (cooperación transnacional). El presupuesto de estas acciones, a nivel regional, será administrado por el organismo intermedio de gestión del programa para Andalucía.

La acción 2, “establecimiento de redes entre grupos”; puede recibir apoyo no sólo para el intercambio y la transferencia de experiencias sino también para fomentar proyectos conjuntos entre grupos y proporcionar información y extraer lecciones relativas al desarrollo de las zonas pesqueras.

Tales acciones podrán recibir apoyo por parte del Reglamento base a través del Eje prioritario 5.

5.2.4.2.1.3. Complementariedad

- Tal como se establece en el artículo 43 del Reglamento base;
“1. El FEP podrá intervenir, de forma complementaria con otros instrumentos comunitarios, para apoyar el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida en zonas de pesca subvencionables en el ámbito de una estrategia global dirigida a acompañar la consecución de los objetivos de la política pesquera común, teniendo en cuenta, en particular, sus efectos socioeconómicos...”

- En este mismo sentido, el artículo 44 del mismo Reglamento añade;
“...6. En caso de que alguna de las medidas adoptadas en virtud del artículo 44 sea también subvencionable por otro instrumento comunitario de apoyo, el Estado miembro deberá precisar en su programa operativo si la ayuda procede del FEP o de otro instrumento comunitario.”
- Por otra parte, el artículo 54 del Reglamento base establece que;
“Los gastos cofinanciados por el FEP no podrán acogerse a ayudas procedentes de ningún otro instrumento financiero comunitario.”

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), en su artículo 5, en particular, se precisa que la ayuda del FEADER deberá ser coherente con los objetivos de la cohesión económica y social y los del instrumento de ayuda comunitario para la pesca. En este sentido, las medidas de apoyo al desarrollo sostenible de las zonas de pesca serán financiadas por el FEADER, en los términos que corresponda, como complemento de las acciones que se benefician del apoyo del FEP. Además, la similitud de las acciones realizadas por los GDP con las actuaciones llevadas a cabo por los Grupos de Acción Local (en adelante GAL) del programa LEADER del FEADER, obliga a delimitar las acciones realizadas por un grupo y por otro.

En este mismo sentido, y en virtud de los artículos 9 sobre “coordinación con el FEADER y el FEP” y del 12.7) sobre el contenido de los programas operativos, del Reglamento (CE) 1080/2006 del FEDER, en aquellos programas operativos apoyados por este Fondo que afecten a operaciones que también tengan derecho a otro instrumento de ayuda comunitaria incluido entre ellos el eje prioritario de desarrollo sostenible de las zonas de pesca del FEP, se deberán fijar los criterios de delimitación entre las operaciones cofinanciadas por los instrumentos comunitarios afectados.

En cumplimiento del artículo 6 del Reglamento base, la DGPA, como organismo intermedio de gestión del programa para Andalucía, velará para que se mantenga la coherencia y la complementariedad con respecto a otros instrumentos financieros de la Comunidad Europea.

En base a lo anterior y, considerando que es en el ámbito de actuación del eje prioritario 4 donde la sinergia y complementariedad entre los distintos instrumentos financieros presentes adquiere toda su relevancia, es necesario establecer una serie de principios orientadores de demarcación entre los distintos Fondos, unos criterios a la hora de imputar las operaciones a un programa operativo concreto y unos mecanismos de coordinación que garanticen la ausencia de doble financiación de las operaciones y las sinergias entre fondos, así como, definir aquellas intervenciones subvencionables que únicamente puedan ser financiadas por el FEP.

☐ Operaciones financiables de forma exclusiva por el FEP

- Promover la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca.
- Adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local.
- Contribuir a sufragar los gastos de funcionamiento de los grupos.

El resto de intervenciones subvencionables recogidas en el Reglamento del FEP y, en la regla 4 de la Instrucción, podrán ser objeto de complementariedad con otros fondos comunitarios. En concreto;

☐ Complementariedad con el FEDER:

Podrán ser objeto de sinergia las operaciones que se encuentren incluidas en el Eje 5. Desarrollo Sostenible Local y Urbano del Programa Operativo FEDER de Andalucía, cuyos objetivos son:

- Fomento de un desarrollo urbano más sostenible.
- Impulso del sector turístico andaluz basado en la diferenciación y la calidad.
- Valorización del patrimonio histórico y los recursos culturales de Andalucía.

□ Complementariedad con el FEADER:

Podrán ser, igualmente, objeto de sinergia con el FEP, las medidas y actuaciones definidas en el Eje 3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.

- Diversificación económica en el medio rural, fomentando un escenario socioeconómico dinámico y plural.
- Mejora de la calidad de vida de las zonas rurales, dotándolas de servicios y equipamientos para su desarrollo.

Esta posibilidad de complementariedad entre FEADER y FEP, se hace más evidente en las medidas del Eje 3 destinadas a la mejora de la capacitación y formación de la población rural de cara a obtener un capital humano capaz de afrontar las necesidades anteriores de diversificación y mejora de la calidad de vida. Estas medidas deben responder a la necesidad de fomentar el empleo en el medio rural, con especial atención a la participación efectiva de mujeres y jóvenes. Estas mismas medidas se encuentran establecidas tanto en el artículo 44.2 del Reglamento del FEP, como en la regla 4.2 de la Instrucción. Como consecuencia y, dado el límite del 15% de los fondos asignados al GDP para la ejecución del plan estratégico, que establece el Reglamento para el desarrollo de estas medidas, si fuera necesario podrían complementarse con fondos FEADER.

□ Complementariedad con el FSE:

En relación con el Eje 4 del FEP, la complementariedad es muy significativa, en concreto respecto de las medidas:

- Acciones de sensibilización en el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sensibilización con los trabajadores extranjeros y en materia de conciliación entre la vida laboral y personal así como apoyos a estas políticas. (Eje 2 del Programa Operativo FSE para Andalucía).
- Formación y el asesoramiento en nuevas áreas de empleo. (Eje 1 del Programa Operativo FSE para Andalucía).
- Trabajo en red relativo a la cooperación transnacional e interregional. (Eje 4 del Programa Operativo FSE para Andalucía).

Como se describió en el punto anterior para el supuesto de complementariedad con FEADER, las medidas señaladas en el artículo 44.2 del Reglamento base, podrían ser, igualmente, objeto de sinergias con las medidas descritas del Programa Operativo FSE para Andalucía.

En cuanto a la medida de cooperación transnacional e interregional, tal como se indicó, se trataría de una operación a financiar exclusivamente con el FEP. No obstante, dentro del FSE se podría trabajar en este ámbito, siempre y cuando exista una problemática social.

□ Criterios de delimitación entre programas:

- Necesidad de optimizar los recursos disponibles, teniendo en cuenta la capacidad financiera y la especialización y peculiaridades de gestión de cada programa.
- En aquellos supuestos de acciones con posibilidad de ser financiadas también desde otros programas operativos, se optaría por apoyar desde el FEP, aquellas acciones más directamente relacionadas con solicitantes de ayudas procedentes del sector pesquero en busca de complementos a sus rentas o de alternativas económicas fuera del sector.
- Las ayudas para el estudio y la mejora de procesos y canales de comercialización, y para la mejora del control, calidad y presentación de productos pesqueros, incluidas en el Eje 2 "Desarrollo e Innovación Empresarial", y en el Área temática de "Investigación, Desarrollo Tecnológico, Innovación (I+D+i) capacidad emprendedora" de las

Orientaciones estratégicas comunitarias en materia de cohesión económica, social y territorial para los fondos estructurales y de cohesión, adoptadas por el Consejo mediante la Decisión (2006/702/CE) de 6 de octubre de 2006, dentro de la directriz relativa al “Apoyo de la diversificación económica de las zonas rurales y pesqueras y las zonas con desventajas naturales”. Se concederán en el marco del FEDER.

- Las actuaciones relativas a las infraestructuras y la mejora de la calidad y seguridad en el transporte marítimo y de corrección medioambiental en los Puertos del Estado, Autonómicos y pesqueros, incluidas en el Eje 4 “Transporte y Energía”, y en el Área temática “Transporte”, de las orientaciones estratégicas antes referidas. Se concederán en el marco del FEDER.
- Para aquellas operaciones que tengan acomodo directo en alguno de los otros ejes que conforman el Fondo Europeo de la Pesca, a la hora de considerar su elegibilidad dentro del Eje 4, se tendrá en cuenta el tipo de beneficiario. En cualquier caso, quedarán excluidas de las estrategias de desarrollo sostenible, las operaciones en las que la DGPA adquiere la condición de beneficiario final en el caso de inversiones propias, como son; medidas de salud pública, medidas hidroambientales, protección y desarrollo de la fauna y flora acuáticas, inversiones en puertos pesqueros existentes, campañas de promoción y concienciación, gestión y ejecución de los programas.

Si un GDP del Eje 4 del programa está basado en un GAL existente, de LEADER, y utiliza la misma estructura administrativa de apoyo para aplicar ambos fondos comunitarios. Los gastos de funcionamiento comunes serán compartidos – proporcionalmente -, entre el grupo del FEP y el grupo de LEADER, estableciéndose, además, las siguientes diferencias entre ambos:

- Deberá crearse un órgano de toma de decisiones y selección de proyectos diferenciado del GAL, el cual sea representativo del GDP, es decir, deberá estar representado el sector pesquero en un 50%.
- Diferente contabilidad y distintos circuitos financieros y de control.
- Separación entre estrategias que delimite con precisión el ámbito que cubrirá cada una de ellas. Cada ámbito debe cumplir las disposiciones de los reglamentos pertinentes (FEP o FEADER).

□ Mecanismos de coordinación:

En el supuesto que dentro de la estrategia de desarrollo local se quiera promover la complementariedad con otros fondos y, dado que la estrategia de desarrollo local es propuesta por el grupo al organismo intermedio de gestión encargado de su aprobación, la propuesta deberá quedar recogida en un documento aparte y autónomo, que facilite información sobre la complementariedad de las medidas financiadas por otros instrumentos comunitarios y nacionales. En dicho documento, se deberán evitar incoherencias entre estrategias y actuaciones concretas y se deberá remarcar el efecto complementario de la financiación comunitaria, a través de distintos Fondos Europeos.

Como consecuencia, se realizarán tareas de coordinación, dirigidas desde la DGPA, como organismo intermedio de gestión del programa, para que se produzca la complementariedad entre los distintos fondos comunitarios y nunca una doble financiación, con el objetivo de multiplicar la repercusión en estas zonas dependientes de la actividad pesquera de la inyección de fondos comunitarios, evitando en todo momento que una misma operación pueda recibir ayuda de más de un fondo. Para ello, se tendrá en cuenta esta obligación, en las actuaciones de control y verificación, descritas más adelante.

5.2.4.2.2. Procedimiento de gestión de los expedientes

5.2.4.2.2.1. Fase A: Tramitación

Esta fase comprende desde la presentación de solicitud de la ayuda hasta la formalización del contrato entre el GDP y las personas o entidades beneficiarias de las

subvenciones concedidas. El flujograma de esta fase se adjunta al final de la descripción de la misma, y los distintos modelos utilizados se pueden consultar en el volumen de “Anexos”.

□ A.1. Recepción y registro de solicitudes

a. Plazo de presentación

Las solicitudes de las personas o entidades beneficiarias serán admitidas hasta el **30 de junio de 2013**.

b. Rectificación de la solicitud

En cualquier momento, después de su presentación, podrán rectificarse por el propio Grupo o a instancia de la persona o entidad solicitante los errores obvios materiales, de hecho o aritméticos detectados en la solicitud, dejando constancia en el expediente de la rectificación solicitada sobre la solicitud inicial.

c. Lugar y forma de presentación

Las personas interesadas en solicitar alguna de las subvenciones previstas en la regla 4 de la Instrucción de 23 de marzo de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Pesquero para la ejecución del eje prioritario 4 del Programa Operativo del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013, en Andalucía, podrán presentar una solicitud de subvención en el registro de entrada del Grupo designado para la Zona de Pesca en la que se pretende realizar la operación, o en la que la operación incidirá beneficiosamente. Dicha solicitud será presentada en el modelo 1 establecido al efecto.

El número de expediente que se asignará, a cada una de las solicitudes presentadas, seguirá la metodología utilizada en el resto de medidas del FEP. Por lo que para el eje 4 sería “411CAND + secuencia numérica (0001 en adelante)”. Además, a esta codificación, se añadirá el distintivo de la zona de pesca seguido de la misma secuencia numérica utilizada anteriormente. Los distintivos de las zonas de pesca serán:

- HU: Zona de Pesca Huelva
- CG: zona de pesca Cádiz Golfo
- CE: Zona de Pesca Cádiz Estrecho
- MA: Zona de Pesca Málaga
- GR: Zona de Pesca Granada
- AO: Zona de Pesca Almería Occidental
- AL: Zona de Pesca Almería Oriental

Por ejemplo: la primera solicitud recibida en el GDP, perteneciente a la Zona de Granada, quedaría numerada como 411CAND0001-GR0001.

d. Documentación a adjuntar

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación, que deberá ser presentada de la siguiente forma:

- Presentación de solicitudes y documentación adjunta en original y copia para su cotejo y compulsa en el Registro del Grupo de Desarrollo Pesquero.
- El cotejo y la compulsa de documentación se realizará por técnicos/as del GDP, cuyos datos deberán ser comunicados a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

d.1. Documentación relativa a la identidad de la persona solicitante y/o de la persona que ostenta su representación.

Con carácter general, cuando se trate de una persona física:

- Documento de identidad (DNI o NIE) en vigor del solicitante.

- Documentación acreditativa, en su caso, de la representación legal del solicitante y documento válido de identidad (DNI o NIE) del representante legal.

Con carácter general, cuando se trate de una persona jurídica:

- Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud y documento válido de identidad (DNI o NIE) de la misma. Si la persona firmante no tiene reconocida esta capacidad de obrar en los estatutos de la sociedad, la escritura de constitución de la misma o en la escritura de elevación a público de acuerdos sociales, etc; deberá aportarse poder notarial de representación.
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro correspondiente, así como las modificaciones posteriores debidamente inscritas en ese Registro.

Con carácter específico:

En el caso de Sociedades o Cooperativas:

- Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

En caso de Comunidad de Bienes o Sociedades Civiles:

- Documento válido de identidad (DNI o NIE) de las/los partícipes o socios/os.
- Contrato privado donde se indique la participación de cada uno de los socios o comuneros o escritura pública de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.

En el caso de asociaciones y entidades similares:

- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
- Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.

Cuando se trate de una agrupación de entidades:

- Documento válido de identidad (DNI, NIE o CIF) de los miembros de la agrupación.
- Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.
- Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos a la persona representante de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Compromisos expresos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se trate de una Administración Pública (Entidad Local):

- Acta del órgano de competente o Certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Orden.

d.2. Memoria descriptiva de la intervención que se pretenda realizar, y que incluirá:

1. Descripción de la intervención propuesta y justificación de si la misma se va a realizar por fases o actuaciones independientes.
2. Objetivos o finalidad de la intervención y de cada una de las fases de la misma.
3. Indicación del lugar exacto donde se prevé ejecutar la intervención. Si no se ubicara dentro del ámbito de actuación del Grupo, el solicitante debe justificar suficientemente lo que, en términos de desarrollo, podría representar la intervención para el citado ámbito.
4. Antecedentes de la entidad o de la persona solicitante.

5. Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma que sirven de base para realizar la citada previsión. No será necesario presentar facturas proforma de aquellos gastos que en su caso estén valorados en el proyecto técnico y de aquéllos para los que no sea posible su aportación, debiéndose justificar dicha imposibilidad debidamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona o entidad solicitante deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, que serán aportadas junto a la solicitud de subvención, como documentación adjunta a la previsión presupuestaria. La oferta elegida para realizar la previsión presupuestaria se debe realizar conforme a criterios de eficiencia y economía, justificándose expresamente en una memoria la elección cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

El resto de los gastos se deben presupuestar con moderación de costes y en condiciones de mercado y para acreditarlo se acompañará como mínimo una oferta (factura proforma) de cada uno de los gastos previstos.

6. Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo previsible.
7. Enfoque de género y/o juventud.
8. Impacto ambiental previsto.
9. Viabilidad técnica y financiera del proyecto.
10. Viabilidad económica, si fuese de carácter productivo
11. Valoración de la solvencia económico-financiera y empresarial.
12. Cuando las intervenciones subvencionables deban someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección medioambiental, se incluirán las medidas complementarias que proponga ejecutar el solicitante respecto a las de la citada normativa.

d.3. Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional:

1. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, ante cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, estén o no resueltas; se cumplimentará la declaración responsable conforme al modelo señalado. En este caso, se adjuntará a esta declaración, copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión, así como las bases reguladoras de las mismas. Modelo 2.
2. Declaración responsable de tener las características de “empresa de mujeres” y/o “empresa de jóvenes”. Modelo 3.
3. Declaración responsable del régimen de IVA. Modelo 4.
4. Declaración expresa responsable comprometiéndose, en caso de resultar destinatario de la subvención solicitada, al cumplimiento de las obligaciones establecidas y a la normativa que sea de aplicación. Modelo 5.
5. Certificado de la Entidad bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.
6. Proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
7. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
8. Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.

9. Acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y al cobro de cualquier cantidad, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de derecho público.
10. Cualquier otro documento que el grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente el correspondiente acuerdo de concesión o denegación de la subvención.

La documentación adicional indicada anteriormente podrá ser presentada con posterioridad a la solicitud, pero siempre con anterioridad al control administrativo que la requiera como requisito.

□ A.2. Comprobación de las solicitudes y de la documentación adjunta. Requerimiento de documentación y subsanación

En esta fase se inician los controles administrativos de la solicitud, que serán realizados por el GDP como establece el artículo 19 de la Orden de 23 de julio de 2009. Debiendo registrar y archivar, junto con la documentación de cada solicitud, cada uno de los controles administrativos, cuyas hojas de comprobación se adjuntan en el volumen de "Anexos" con la denominación "Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda nº 1, 2 y 3"

Una vez recibida la solicitud, el responsable del control (GDP) comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, y que se han aportado junto a la solicitud, todos los documentos preceptivos, dejando constancia de aquéllos que faltan y que podrán presentarse en un momento posterior.

Si la solicitud presentada no se hubiera completado o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, el responsable del control se los requerirá al solicitante mediante el modelo establecido al efecto (Modelo 6), dejando constancia fehaciente del trámite en el expediente, para que, en el plazo máximo de **diez días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición, previo acuerdo del órgano decisorio del GDP.

Cuando los documentos requeridos presenten dificultades especiales para ser aportados, ese plazo podrá ser ampliado hasta cinco días más, a petición del interesado o a iniciativa del responsable del control.

□ A.3. Análisis inicial de la solicitud

Una vez recibida la solicitud con la documentación pertinente y, en su caso, desde que se complete la misma, la gerencia del grupo en el plazo máximo de un mes, comprobará si la intervención propuesta se ajusta:

- A la Medida de Desarrollo Sostenible del Programa Operativo Español para el FEP.
- Al Plan Estratégico del Grupo, incluyendo, en su caso, referencia a su incidencia en género y/o juventud.

Una vez cumplimentado el documento referido al análisis inicial de la solicitud de subvención (modelo 7), la gerencia del grupo remitirá dicho documento, junto con la solicitud de ayudas, al Departamento de Gestión de Programas, donde se realizará el control oportuno en base a la normativa y, se evaluará la elegibilidad de la operación. Tras esto, en un plazo de diez días hábiles desde la recepción de esta documentación, el Departamento de Gestión y Programas emitirá un informe de elegibilidad de la intervención, que remitirá al GDP para que sea incorporado al expediente.

Si la intervención propuesta no pudiera enmarcarse dentro del Programa Operativo Español para el FEP 2007-2013 y/o del Plan Estratégico del Grupo, se elevará el correspondiente informe al órgano decisorio del GDP para su denegación.

□ A.4. Verificación del no inicio de la inversión

Se realizará el levantamiento del acta de no inicio de la inversión (Modelo 8), ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión para dejar constancia del no inicio de las inversiones y de la existencia de acopio de materiales, si es el caso, con una clara descripción. Ya que únicamente podrá ser subvencionable con fecha

anterior al acta de no inicio la relación detallada en el acta y siempre que el montaje, instalación o incorporación “in situ” no hayan tenido lugar antes del levantamiento del acta de no inicio.

Este documento tiene carácter preceptivo, realizándose por duplicado, uno para disposición del solicitante y otro que se adjuntará al resto de la documentación del expediente.

No será necesaria la realización de esta acta cuando la actuación sea la realización de un curso, jornadas, ferias u otras actuaciones similares. En dicho caso el control de realización de la inversión se practicará en las fechas en que tenga lugar la actividad.

Como regla general, una vez concluido el análisis inicial de la solicitud, se realizará, “in situ”, en el plazo más breve posible, la verificación de que la inversión no está iniciada.

La verificación del no inicio implicará el levantamiento de un acta de no inicio que será suscrita por la persona o entidad solicitante y por un/a técnico/a del Grupo, contando con el visto bueno posterior de la gerencia, que determinará el momento en que la persona solicitante puede comenzar a realizar la intervención para la que solicita subvención. Una vez se haya procedido al levantamiento del acta de no inicio, el solicitante podrá iniciar la intervención, por su cuenta y riesgo, sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

El acta se acompañará de un elemento gráfico (fotografía) del lugar donde se va a realizar la inversión en aquellas intervenciones que sean tangibles.

No se podrá acordar la concesión de una subvención para ninguna intervención iniciada con anterioridad al momento de solicitar la subvención y/o a la verificación de su no inicio.

Cuando se trate de intervenciones complementarias de una anterior, deberá acreditarse que la nueva no constituye una parte necesaria para la operatividad de la antigua, sino que representa una mejora o ampliación de la misma. Por tanto, la aprobación o denegación de la solicitud de subvención para el nuevo proyecto no podrá propiciar la viabilidad o funcionalidad de la actividad o inversión existente.

□ A.5. Baremación

La baremación de las operaciones se realizará partiendo de los criterios básicos establecidos en la regla 17 de la Instrucción, así como los criterios adicionales propuestos por el GDP y validados por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Para que una operación pueda considerarse elegible en el marco del programa, los criterios básicos deberán cumplir las siguientes dos condiciones:

- alcanzar 20 puntos como mínimo y,
- que la contribución de los criterios básicos a la puntuación total de la baremación represente un 70 %.

Los criterios básicos se aplicarán conforme al siguiente baremo:

CRITERIOS BÁSICOS	Productivo	No productivo
Creación y mantenimiento de empleo	10	10
o Creación de puestos de trabajo	3	3
o Mantenimiento del empleo	2	2
o Promotor mujer (mínimo 51% del total de socios mujeres)	1	0
o Promotor joven (mínimo 51% del total de socios < de 35 años)	1	0
o Empleo creado supone una reducción de brechas laborales de género	1	3
o Destinatarios de la creación de empleo pertenecientes al sector pesquero	2	2
Contribución al fomento de la igualdad de género y promoción de la juventud	10	10
o La entidad promotora posee un plan de igualdad	2,5	2,5
o La entidad promotora sigue una política de promoción de la juventud	2,5	2,5
o Otros compromisos con estas políticas	5	5

Contribución al fomento y promoción del patrimonio cultural y del entorno ambiental (*)	10	10
Patrimonio cultural		
o Conservación y protección	5	5
o Promoción	5	5
Patrimonio natural, entorno ambiental		
o Conservación y protección	5	5
o Promoción	5	5
Generación de actividades productivas innovadoras o que fomenten las nuevas tecnologías	10	10
o Utilización de nuevas tecnologías	2	3
o Proyecto inexistente en la Zona de Pesca	4	4
o Establecimiento de procesos de I+D+i	2	0
o Introducción de elementos que minimicen el impacto ambiental.	2	3
Contribución del proyecto a la mejora de la competitividad de las actividades de pesca y calidad de vida de los pescadores	10	10
o Incrementa el valor añadido de productos y servicios de la pesca y la acuicultura	5	5
o El proyecto contribuye a la mejora de la calidad de vida de los pescadores y su entorno familiar	5	5
Proyectos de economía social y de interés colectivo frente a proyectos de interés individual	10	10
o Proyecto de economía social	5	5
o Proyecto de interés colectivo	5	5
Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto.	10	10
o Viabilidad técnica	2	7
o Viabilidad económica	3	0
o Viabilidad financiera	5	3

(*) Los subapartados "Patrimonio cultural" y "Patrimonio natural, entorno ambiental" son excluyentes.

La valoración de los criterios adicionales queda a la libre imputación del GDP, siendo el máximo valor que se puede asignar a estos criterios, 30 puntos. Por lo tanto, esto determinará la valoración máxima que podría alcanzar una operación en el seno de un GDP. Esta variable quedará definida de la siguiente manera:

$V_{\text{máx}}$ = Valoración máxima
 C_a = Valoración criterios adicionales

donde $V_{\text{máx}} = 70 + C_a$

Para determinar el porcentaje de financiación a aplicar sobre el coste total subvencionable de la inversión, se tendrá en cuenta la puntuación total, entendiendo como tal, la suma de la puntuación obtenida por un proyecto concreto en los criterios básicos y adicionales, conforme a la siguiente expresión:

P_{total} = Puntuación total del proyecto
 P_{Cb} = Puntuación obtenida criterios básicos
 P_{Ca} = Puntuación obtenida criterios adicionales

donde $P_{\text{total}} = P_{\text{Cb}} + P_{\text{Ca}}$

Como consecuencia, el cálculo del porcentaje, en función de las variables antes definidas, responderá a las siguientes fórmulas:

- Para proyectos productivos:**

Porcentaje de financiación = $P_{\text{total}} \times 60 / V_{\text{máx}}$

- Para proyectos no productivos:**

Porcentaje de financiación = $P_{\text{total}} \times 100 / V_{\text{máx}}$

El órgano de decisión del grupo podrá aumentar este porcentaje por causas objetivas, que deberán quedar recogidas en el acuerdo que se adopte. En este mismo sentido, el proceso por el que se determina el importe de la subvención a conceder - resultado de aplicar el

porcentaje acordado al coste total subvencionable -, podrá modularse con el objeto que la cuantía aprobada no supere cierto límite. Este importe máximo será opcional y, en su caso, será establecido por el grupo.

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el punto c) de las obligaciones adicionales de los grupos, recogidas en el presente manual, en aras de obtener una evaluación objetiva de la solicitud presentada, en la que participen o estén representados todos los miembros del grupo; deberá quedar constancia del acto en el que se procede a baremar los proyectos. Para ello, este extremo deberá quedar recogido en la relación escrita de lo acordado por el órgano de decisión del grupo o se podrá optar por levantar un acta independiente para este hecho.

□ A.6. Informe técnico – económico. Propuesta de concesión y control administrativo

Una vez que se ha comprobado por parte del responsable del control lo siguiente:

- que se ha presentado la documentación adicional preceptiva;
- la admisibilidad de la intervención para la que se solicita la subvención;
- la fiabilidad de la persona o entidad solicitante;
- la conformidad de la intervención;

La gerencia del grupo elaborará en el modelo establecido al efecto (Modelo 9), en el plazo máximo de quince días desde la realización o recepción del citado control administrativo, su Informe técnico – económico que incluirá lo siguiente:

1. El análisis económico de la solicitud, en base a lo dispuesto en el dicho documento.
2. La propuesta de concesión o denegación de la subvención, con arreglo a lo siguiente:
 - a) En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención, se identificará, con precisión:
 - El presupuesto total de la intervención.
 - El coste total subvencionable, inferior o igual al presupuesto.
 - Las condiciones particulares que se proponen imponer al solicitante y los plazos de ejecución si son distintos de los generales.
 - El importe de la subvención total y el porcentaje de subvención que se propone, calculada sobre el coste total subvencionable, en función de la valoración de la solicitud realizada en base a los criterios básicos y adicionales, respetando los porcentajes establecidos en la regla 10 de la Instrucción de 23 de marzo de 2010 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
 - b) En el caso de que la propuesta sea de denegación de la subvención, la gerencia la justificará en el propio informe, precisando los motivos que fundamentan la misma.

En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención se realizarán las siguientes comprobaciones por parte del responsable del control:

- La correcta aplicación de los criterios de valoración.
- La moderación de costes propuestos.

□ A.7. Fiscalización del responsable administrativo y financiero

Una vez realizados los trámites anteriores, se dará traslado al RAF el expediente completo para que realice el control financiero del mismo, así como la intervención previa de la propuesta de concesión de subvenciones. Este control por parte del RAF se realizará mediante el Modelo 10, en el que constarán las siguientes verificaciones:

- Que se ha cumplido con las obligaciones establecidas en la Orden de 23 de julio de 2009.
- Que la solicitud de la subvención se presentó por la persona o entidad solicitante dentro del plazo establecido.
- Que la solicitud fue registrada, firmada y cumplimentada en todos sus apartados.

- Que a la solicitud se ha adjuntado toda la documentación de conformidad con lo dispuesto en el apartado A.1.d).
- Que la persona o entidad solicitante cumple los requisitos para ser beneficiario de la subvención.
- Que se ha levantado y suscrito correctamente el acta de no inicio de la intervención, de conformidad con lo indicado en el apartado A.4.
- Que consta el informe de elegibilidad emitido por el Departamento de Gestión de Programas.
- Que en el proceso de baremación, de la operación objeto de fiscalización, se ha cumplido con lo establecido en el apartado A.5.
- Que se ha realizado el control administrativo de la solicitud de subvención, en el que consta el resultado del control y las medidas adoptadas en caso de discrepancias, conforme a lo previsto en las hojas de comprobación que se adjunta en el volumen de "Anexos" con la denominación "Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda nº 1, 2 y 3"
- Que existe informe técnico económico de la gerencia y, que el mismo se ha elaborado conforme a lo previsto en el apartado A.6.
- Que la propuesta de subvención se ajusta a las condiciones y porcentajes establecidos en la instrucción.
- Que se respeta la normativa aplicable, sean disposiciones de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local.
- Que existe disponibilidad presupuestaria para atender la solicitud.

En caso de que el RAF apreciase el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados y, entendiera que el incumplimiento es de carácter subsanable, devolverá el expediente a la gerencia; solicitándole que en el plazo máximo de diez días, proceda a la subsanación de los incumplimientos detectados y comunicados fehacientemente al grupo. Una vez cumplimentado dicho trámite por la gerencia, remitirá de nuevo el expediente al RAF, quién nuevamente realizará las comprobaciones que procedan. Si el informe del RAF fuese favorable a la concesión de la subvención, la gerencia del grupo:

- a) Realizará una reserva presupuestaria a favor del solicitante, condicionada al acuerdo a adoptar por el órgano decisorio del grupo.
- b) Trasladará el informe del RAF junto al informe técnico económico al órgano decisorio, para que en la próxima sesión que se convoque, adopte el acuerdo.

☐ **A.8. Acuerdo del órgano decisorio del grupo**

Una vez recibidos todos o algunos de los siguientes informes – dependiendo del tipo de acuerdo que se vaya a tomar ; el informe de elegibilidad y/o el informe técnico económico y/o el informe de fiscalización del RAF, el órgano de toma de decisiones del GDP, adoptará, en el modelo establecido al efecto (Modelo 11) - en relación con las solicitudes recibidas -, alguna de las siguientes decisiones:

a) Acuerdo relativo a dar por desistido de su petición al solicitante.

El órgano decisorio del GDP adoptará el acuerdo de dar por desistido de su petición al solicitante en los siguientes supuestos:

- Cuando la persona o entidad promotora no subsane las omisiones o deficiencias detectadas en la solicitud o no acompañe la misma de la documentación necesaria, tras el requerimiento realizado por el Grupo.
- Cuando la persona o entidad promotora desista voluntariamente de su solicitud, manifestándolo de forma expresa y por escrito, que se unirá al expediente.

b) Acuerdo de denegación de la solicitud de subvención.

El órgano decisorio del GDP acordará denegar las solicitudes presentadas en los siguientes supuestos:

- Cuando en la solicitud o en la documentación presentada se evidenciara un incumplimiento no subsanable de los requisitos exigidos para conceder la subvención.
- Cuando de conformidad con los datos recogidos en el acta de inicio se comprobara que la intervención está iniciada.

- Cuando la subvención que tramita el grupo no cumpla las condiciones de compatibilidad con otras subvenciones o ayudas concedidas.
- Cuando el informe resultante del control administrativo realizado sobre la solicitud de subvención sea desfavorable.
- Cuando el informe del Departamento de Gestión de Programas sea desfavorable a la elegibilidad del gasto imputable al FEP.
- Cuando el Informe técnico económico sea desfavorable a la concesión de la subvención.
- Cuando el informe de fiscalización del RAF sea desfavorable y, no se discrepe del mismo.

Si el Órgano Decisorio decidiera acordar la denegación de la solicitud de subvención por razones distintas a las relacionadas, podrá adoptar el correspondiente acuerdo justificando suficientemente las razones que amparan dicha decisión.

c) Acuerdo de discrepancia con el informe de fiscalización desfavorable emitido por el Responsable Administrativo y Financiero.

En caso de disconformidad con el informe desfavorable emitido por el RAF, el órgano decisorio del Grupo podrá adoptar el acuerdo de discrepancia y recabar de la Dirección General de Pesca y Acuicultura la resolución de la misma.

d) Acuerdo de concesión de la subvención al proyecto.

Una vez fiscalizado favorablemente el expediente, y a la vista del Informe técnico-económico elaborado por la gerencia, el órgano decisorio podrá adoptar el acuerdo de concesión de la subvención al proyecto, determinando, con precisión, los siguientes aspectos:

- La entidad o persona beneficiaria.
- La intervención objeto de subvención, indicando, si las hubiera, las fases o actuaciones en las que se acuerda se dividirá el proyecto.
- La finalidad u objeto de la misma.
- La inversión total del proyecto subvencionado.
- El coste total subvencionable.
- La cuantía de la subvención concedida.
- Las fuentes de financiación y sus porcentajes.
- Instrucciones para la aceptación de la ayuda.
- El plazo de ejecución, teniendo en cuenta que la intervención objeto de subvención deberá iniciarse en el plazo máximo de 3 meses y, finalizarse en el plazo máximo de 18 meses desde la formalización del contrato, salvo que se justifique el establecimiento de plazos diferentes por el GDP.
- Fecha límite para la presentación de la justificación al cobro de la subvención, la forma y secuencia de pago y los requisitos exigidos para su abono.
- Las condiciones particulares que se impongan a la persona o entidad beneficiaria.
- La forma de justificación del cumplimiento de la finalidad.
- La posibilidad de someter la decisión a revisión según lo establecido en la regla 18 de la Instrucción.
- Cuando se haya acordado conceder una subvención a la que sea de aplicación alguna de las categorías de ayudas de las establecidas en el Reglamento (CE) núm. 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, se incluirá una referencia expresa a las disposiciones específicas del citado Reglamento, que serán de aplicación a la subvención que se conceda, el título del Reglamento y su referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Que la intervención es subvencionada por el Eje 4 del FEP y que ha sido cofinanciada por la Comunidad Europea y por la Consejería de Agricultura y Pesca.
- Los demás elementos que sean necesarios con arreglo a la Instrucción y, a la normativa de aplicación.

e) Acuerdo de concesión de anticipo

En base a lo establecido en el apartado A.15.

f) Otro tipo de acuerdo

□ A.9. Notificación de los acuerdos adoptados

Todos los acuerdos adoptados por el órgano de toma de decisiones sobre las solicitudes presentadas, se notificarán fehacientemente por el grupo a la persona o entidad solicitante; dándose traslado de los mismos a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, conforme a lo recogido en el apartado A. En todas las notificaciones se hará constar:

- Los datos de la persona o entidad solicitante y de la intervención para la cual se ha solicitado la subvención.
- El acuerdo adoptado por el órgano decisorio del grupo.
- La posibilidad de someter la decisión a revisión por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, según lo establecido en la regla 18 de la Instrucción. Cuando se notifique a la persona o entidad solicitante.

□ A.10. Plazos de Resolución

El plazo máximo para resolver la solicitud y notificar al beneficiario el acuerdo adoptado será de tres meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Grupo.

Si transcurrido el plazo para resolver la solicitud no hubiera recaído acuerdo expreso del órgano decisorio, podrá entenderse desestimada de conformidad con lo establecido en el artículo 120.4. del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 53, de 18 de marzo de 2010), quedando expedita la vía de revisión prevista en la regla 18 de la Instrucción de 23 de marzo de 2010, sin perjuicio de que se pueda dictar resolución expresa posterior sin vinculación alguna al sentido del silencio, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

□ A.11. Revisión de las decisiones del órgano decisorio

Los acuerdos adoptados por el órgano decisorio podrán ser revisados ante la Dirección General de Pesca y Acuicultura, según lo establecido en la regla 18 de la Instrucción.

La resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura por la que se resuelve la revisión del acuerdo adoptado por la Presidencia del Grupo, no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura y Pesca, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

□ A.12. Aceptación de la subvención

En el plazo de los quince días siguientes a la notificación de la concesión de la subvención, el interesado deberá aceptar expresamente la subvención concedida. La suscripción del contrato dentro de dicho plazo tendrá efectos de aceptación expresa de la subvención. Transcurrido el plazo establecido sin contestación expresa, el acuerdo adoptado por el órgano decisorio del Grupo perderá su eficacia, debiendo acordarse el archivo del expediente, con la consiguiente notificación al interesado.

□ A.13. Traslado de los acuerdos adoptados por el Grupo

El Grupo dará traslado al RA de todos los acuerdos adoptados relativos a expedientes sometidos a su intervención y fiscalización y, en su caso, de la aceptación expresa del solicitante.

Los acuerdos adoptados por el grupo serán remitidos a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en formato electrónico a la dirección verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es ; reservándose, este organismo intermedio de gestión, la posibilidad de solicitar información complementaria.

□ A.14. Formalización del contrato

La relación jurídica entre el GDP y las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas se formalizará mediante la suscripción de un contrato, conforme al modelo establecido al efecto (Modelo 12). En todo caso incluirá las condiciones particulares decididas al tomarse el acuerdo de concesión de la subvención. En el caso de que la persona o entidad beneficiaria de la subvención sea el propio grupo el citado contrato será sustituido por una certificación del acuerdo del órgano decisorio, en el modelo establecido al efecto (Modelo 13).

El plazo para suscribir los contratos y adoptar las decisiones a que se refiere el párrafo anterior finalizará el 30 de junio de 2013.

□ A.15. La concesión de anticipos

De conformidad con lo establecido el artículo 17.c) de la Orden de 23 de julio de 2009, las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones destinadas a inversiones podrán solicitar al Grupo (Modelo 14), por escrito, una vez suscrito el contrato, el abono de un anticipo de hasta el 50 % del coste total de la inversión y su liquidación deberá supeditarse al informe favorable del Grupo y a la constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente que corresponda al 110% del importe anticipado.

En el caso de los municipios y asociaciones de municipios u otros organismos de derecho público, o en el caso de proyectos de interés público y colectivo no será necesario la constitución de una garantía para el abono del anticipo, sin perjuicio de la obligación de una cuenta restringida u otra garantía que acuerde el Grupo.

La gerencia, en función de la situación de tesorería del Grupo, elaborará su informe (Modelo 15) con una propuesta en relación con la solicitud de anticipo y, en caso de que ésta fuese favorable, la trasladará al RAF para su fiscalización, acompañándola de la siguiente documentación:

- El contrato suscrito entre el GDP y el beneficiario de la subvención o la decisión adoptada.
- El aval bancario o la garantía escrita, según sea el caso.
- La acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de derecho público o, en su caso, documentación acreditativa de la exoneración correspondiente.

En el supuesto de que no se hubiera aportado en la fase de tramitación, deberá acompañarse:

- El proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- La documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.

No obstante lo anterior, podrán tramitarse pagos de fondos públicos cuando alguna de las licencias o permisos a que se refiere el último apartado no se pudiera aportar por la naturaleza procedimental de la misma, dejando constancia de dicha circunstancia en el Informe emitido.

El RAF fiscalizará la propuesta de anticipo comprobando que se ha aportado toda la documentación citada anteriormente, mediante el modelo establecido al efecto (Modelo 16), que permitirá verificar:

- Que la cuantía del anticipo no supera el máximo autorizado.
- Que existe el aval bancario o la garantía escrita, según sea el caso.
- Que se ha acreditado que la persona o entidad promotora está al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de derecho público, o en su caso, que se ha aportado documentación acreditativa de la exoneración correspondiente.

- Que consta el proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- Que se ha acreditado por la persona o entidad promotora la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Que se han presentado los permisos o requisitos que fuesen exigibles por las administraciones públicas, salvo que alguna no pudiera aportarse debido a la naturaleza procedimental de la misma. Si faltase alguna licencia o permiso, se debe comprobar que en el informe emitido por la gerencia se ha justificado su falta.
- Que se dispone de fondos para proceder a la satisfacción del anticipo correspondiente.

A la vista del informe de la gerencia y, en su caso, del informe de fiscalización del RAF, el órgano decisorio del GDP adoptará el acuerdo de concesión o denegación del anticipo conforme al Modelo 11.

5.2.5.1 Ayudas para la Asistencia Técnica

5.2.5.1.1 Objeto de la ayuda

Las ayudas destinadas a la asistencia técnica se corresponden con la parte del FEP que está destinada a la mejora de la gestión de las ayudas del propio FEP.

A través de éstas se persigue la realización de evaluaciones, estudios e intercambios de experiencias, con objeto de facilitar la aplicación del programa operativo y de promover planteamientos y prácticas de carácter innovador en el marco de una ejecución simplificada y transparente.

Así, los objetivos de este eje son:

- a) la realización de evaluaciones informes de expertos, estadísticas y estudios, incluidos los de naturaleza general, relativos a la acción del FEP;
- b) promover las medidas dirigidas a los interlocutores, a los beneficiarios de las intervenciones del FEP y al público en general, incluidas las medidas de información;
- c) fomentar las medidas relativas a la divulgación de información constitución de redes, sensibilización, promoción de la cooperación e intercambio de experiencias en toda la Comunidad;
- d) establecimiento, funcionamiento e interconexión de sistemas informatizados de gestión, seguimiento, inspección y evaluación;
- e) mejora de los métodos de evaluación y del intercambio de información sobre las prácticas en este ámbito;
- f) constitución de redes comunitarias y transnacionales que reúnan a los protagonistas del desarrollo sostenible de las zonas de pesca, a fin de fomentar el intercambio de experiencias y buenas prácticas, estimular y establecer una cooperación transnacional y transregional y difundir la información.

5.2.5.1.2 Órganos ejecutores

Las inversiones que se realicen en este eje, irán destinadas y serán ejecutadas por las propias Administraciones y por empresas públicas y semipúblicas.

5.2.5.1.3 Procedimiento de gestión

1ª Fase: Inicio de expediente.

Teniendo en cuenta objeto del eje 5 del Reglamento (CE) 1198/2006 del Consejo y quienes son los órganos ejecutores del mismo, se deduce que el beneficiario último de las asistencias técnicas es la propia Administración y en el caso que nos ocupa, la propia Consejería de Agricultura y Pesca.

Esto básicamente implica que todo el procedimiento de gestión, comenzando por la fase de solicitud y terminando en la fase de justificación y pago de la ayuda, presenta características especiales y diferentes al procedimiento general descrito en el resto de ayudas.

El procedimiento se inicia a instancias de la propia Administración, en este caso a instancias de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Por tanto, el encargo de trabajos a la Empresa Pública se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 11/1998, de 28 de diciembre, en virtud del cual se establece el régimen jurídico de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A. (D.a.p.), el Decreto 165/1989, de 27 de junio, por el que se autoriza la constitución de la Empresa Pública de Gestión de Tierras, S.A., actualmente D.a.p, S.A., y el Decreto 180/1996, de 07 de mayo, que autoriza la modificación de sus estatutos, y teniendo en cuenta que dicha empresa tiene medios para realizar esta encomienda.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 11/2006 de Presupuestos, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en lo relativo al régimen de financiación de las encomiendas de gestión a las empresas de la Junta de Andalucía y en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 204/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Para llevar a cabo este tipo de encargo de un trabajo a una empresa pública o semipública, será la propia Administración la que traslada a la empresa la necesidad de llevar a cabo una serie de trabajos para los cuales no dispone de los medios adecuados, tanto personales como materiales.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura en ejercicio de sus competencia y más concretamente en lo relativo a la gestión de las distintas líneas de ayudas prevista en el FEP, prevé en función de la disponibilidad presupuestaria y de los distintos segmentos del sector destinatario de las ayudas, el personal técnico necesario para realizar una gestión adecuada de dichos fondos.

Por tanto, para la realización de una inversión o ayuda en la línea de asistencia técnica, no existe un modelo de solicitud de ayudas establecido, sino que el procedimiento se inicia con la apertura de una expediente de encargo desde la Dirección General de Pesca y Acuicultura hacia la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero.

❑ Documentación necesaria para la formulación del encargo.

La documentación que compone un expediente de encargo de encomienda de gestión desde la DGPA a E.P.Dap, está compuesta por lo siguiente:

- Documento técnico en el que se detallará:
- objeto de la encomienda de gestión;
- características y condiciones para el desarrollo de los trabajos;
- recursos humanos y materiales con los que se contará para llevar a cabo los trabajos;
- plazo de ejecución y la dirección de los mismos;
- forma de financiación y de pago, la presentación, la información y publicidad y los indicadores de seguimiento,
- presupuesto técnico de la actuación a realizar, donde conste la valoración económica y el coste de la actuación.
- Memoria justificativa
- Propuesta de orden de encargo.
- Orden de inicio de expediente, que conformaran lo que en otros casos sería la solicitud de ayuda y la documentación a presentar junto a la misma.

❑ Traslado del expediente a Intervención.

El conjunto de esta documentación será remitida, debidamente cumplimentada y mediante nota de régimen interno, desde el Servicio correspondiente que solicita el encargo al Servicio de Contratación y Convenios órgano perteneciente a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Posteriormente, y una vez analizado y validado el expediente, la Secretaría General Técnica adjunta toda la documentación contable, para su envío a Intervención Delegada para su fiscalización de conformidad.

Es necesario adjuntar también una propuesta de orden por la que se encomendará a la empresa correspondiente el desarrollo de los trabajos, propuesta que posteriormente a la fiscalización de conformidad por parte de Intervención Delegada, firmará el Titular de la Consejería de Agricultura y Pesca.

2ª Fase: Ejecución de los trabajos.

Una vez que Intervención Delegada fiscaliza de conformidad la encomienda de gestión, el expediente completo es devuelto a la Secretaría General Técnica.

Desde el Servicio de Contratación y Convenios se envían a la firma del titular de la Consejería dos tres originales de la orden de encomienda.

Una vez firmada, toda la documentación es devuelta, junto con dos originales de la Orden de encargo, al órgano gestor encargado de la gestión de esa encomienda así como de su dirección técnica y su control.

☐ Remisión de la Orden de encomienda.

Desde el órgano gestor, se notificará a la Empresa Pública la orden de encomienda mediante el envío de un original de la Orden y del documento técnico, todo ello para dar lugar al comienzo de los trabajos.

3ª Fase: Proceso de justificación y pago.

El documento técnico y la Orden de encomienda establece tanto la forma de pago así como el calendario de los mismos, junto con el plazo de ejecución de los trabajos.

☐ Justificación de los trabajos.

Por regla general, el pago por parte de la Consejería de Agricultura y Pesca se hará por los trabajos realizados y justificados mediante certificaciones.

La certificación es un documento que emite la empresa a la cual se ha encomendado el desarrollo de los trabajos, siguiendo el calendario de pagos acordado y junto con su factura correspondiente. La certificación se compone de:

- ✓ Una relación técnica valorada del expediente, en la que aparecerá un resumen de los gastos certificados con anterioridad, así como el importe repercutido de IVA.
- ✓ Un anexo a esa certificación, en el que aparecerá una relación de los gastos realizados y susceptibles de certificación.

☐ Revisión de la certificación.

El titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura designará a una persona del Servicio correspondiente para la dirección técnica y/o facultativa de los trabajos, será quien realice la revisión de la documentación justificativa del desarrollo de los trabajos.

Caso de que exista algún error (de cálculo, concepto, ...) en la certificación, se notificará para su subsanación o aclaración.

Caso de que la certificación se considere correcta, se pasa a la elaboración de los documentos contables de pago.

☐ Pago de la encomienda.

El procedimiento de pago de la encomienda es similar al descrito para el resto de líneas analizadas anteriormente. Consiste en la elaboración de la documentación contable y su envío a Intervención, debidamente cumplimentada. La documentación a enviar será;

- Propuesta de documento contable de pago (OP) debidamente cumplimentada
- Original de la certificaciones de los trabajos y factura. La certificación de gastos irá conformada por el/la directora/directora técnico/a de las actuaciones, tanto por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura como por parte de la empresa pública.

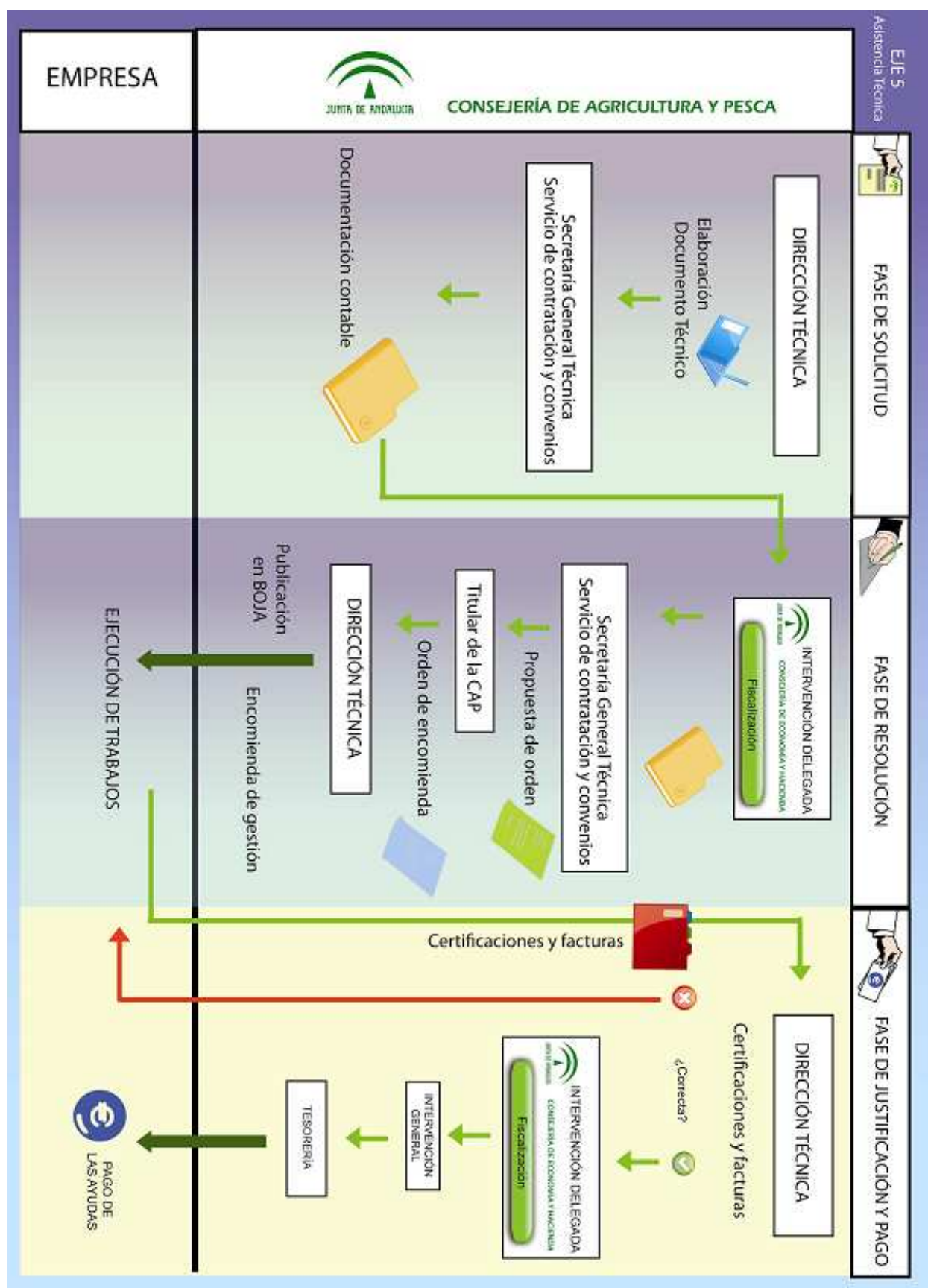
En el caso del primer pago, se adjuntará también:

- Original del documento contable AD autorizado.
- Documento de encargo suscrito por el órgano competente
- Original o copia compulsada de la Orden de encomienda.
- Certificado de conformidad de pago por parte del/la directora/a técnico/a de los trabajos parcialmente ejecutados.

En el caso del último pago, se adjuntará toda la documentación anterior más:

- Certificado de recepción de conformidad de la inversión ejecutada.

5.2.5.1.4 Flujograma



5.2.5. EJE 5: ASISTENCIA TÉCNICA

En este nuevo periodo de programación uno de los objetivos para España dentro de este eje prioritario será la publicidad e información de todas las intervenciones del FEP. El Programa Operativo debe llegar a los interlocutores, a los beneficiarios de las intervenciones y al público en general. A través de esta medida se pretende garantizar la transparencia de la ayuda del Fondo Europeo de Pesca, se divulgará el Programa Operativo, destacándose el papel de la Comunidad Europea.

El otro objetivo ligado al anteriormente citado trata de la constitución de redes, sensibilización y promoción de la cooperación e intercambio de experiencias en toda la Comunidad. Se pretende de esta forma, reunir a los protagonistas del desarrollo sostenible de las zonas de pesca, a fin de estimular y establecer una cooperación transnacional y transregional, con el objetivo de difundir la información e intercambiar buenas prácticas en la gestión de procesos.

Para la ejecución correcta de estas medidas se velará para que todo este material informativo y publicitario tenga una presentación homogénea y sea realizado de conformidad con las disposiciones establecidas por la normativa comunitaria para las medidas de carácter informativo y publicitario.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN, CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO



6. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN, CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

6.1. ATRIBUCIONES DE LA D.G.P.A. PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN

Concurren en la Dirección General de Pesca y Acuicultura la condición de Organismo intermedio de gestión del programa del FEP con Entidad gestora de fondos cofinanciados con el FEP al ostentar competencias en la concesión de subvenciones y ayudas, y Beneficiario final en el caso de inversiones realizadas directamente por la Consejería de Agricultura y Pesca

Es por esta concurrencia por lo que los procesos y procedimientos de gestión y control, tendrán al menos el alcance siguiente:

☐ Como Organismo Intermedio de Gestión

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, en su condición de Organismo Intermedio de Gestión garantizará que la gestión y ejecución del programa se atiene a las normas nacionales y comunitarias en la materia, con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia en la gestión financiera.

El cumplimiento de esta exigencia se alcanzará básicamente por medio de:

- La normativa autonómica promulgada y las actualizaciones que fuesen precisas.
- Las resoluciones, instrucciones y guías que formalicen las administraciones competentes.
- El control de la calidad de los procedimientos administrativos vinculados a la aprobación y pago de fondos cofinanciados con el FEP.
- La comprobación de que los proyectos aprobados se corresponden con operaciones previamente seleccionadas con arreglo a los criterios de selección definidos en el Comité de Seguimiento del FEP
- Las verificaciones sobre el terreno de los proyectos, incluidas las inversiones inmateriales
- El control a posteriori de los proyectos financiados con el FEP
- La observancia del cumplimiento de las directrices y orientaciones aplicables con carácter horizontal para todos los fondos europeos (la generación de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los objetivos de conservación del medio ambiente, el empleo a favor de los jóvenes, etc).
- La adopción y, en su caso, propuesta de las medidas necesarias para alcanzar los objetivos anuales de ejecución, en cumplimiento de la regla n+2.
- La elaboración de informes, en particular, el Informe Anual de Ejecución del programa del FEP

La labor de verificación y control abarcará a la totalidad de las medidas contempladas en el programa operativo, con independencia de los órganos ejecutores que intervienen en su gestión. Por tanto, abarcará a la propia Dirección General de Pesca y Acuicultura en su doble vertiente de gestora de medidas y beneficiaria de proyectos, como a los otros organismos ejecutores que se señalan:

- Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera (IFAPA), adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca. Interviene en la Gestión de la medida 3.1. Acciones Colectivas y 3.5. Proyectos Piloto.
- Dirección General de Gestión del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente, la cual participa en la gestión de la medida 2.1. Acuicultura.
- Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, la cual lleva a cabo actuaciones de seguimiento y control del P.O., elegibles dentro de la medida 5.1. Asistencia Técnica.
- Grupos de Desarrollo Pesquero (GDP). Medida 4.1. Desarrollo de las Zonas de Pesca.

Para el desempeño de estas funciones ha sido designado el Departamento de Gestión de Programas, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 39 del Reglamento de Aplicación del FEP. Este Departamento, tal como se establece en la descripción de los Sistemas de Gestión y Control del Programa Operativo FEP en Andalucía,

realizará con total autonomía e independencia respecto de los órganos ejecutores, los controles y verificaciones administrativas, financieras, técnicas y físicas de las operaciones.

Los informes de las verificaciones administrativas y de los controles sobre el terreno incluirán la referencia a su autonomía de intervención.

Para el desempeño de estas funciones, el citado Departamento contará con la asistencia técnica necesaria por parte de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero S.A.(Dap), como medio propio de la Consejería de Agricultura y Pesca. Los recursos humanos destinados por esta empresa en apoyo a este Departamento serán totalmente independientes de los que asigne para el apoyo a los órganos ejecutores de las distintas medidas que configuran el programa operativo. Además, si fuese preciso, el Departamento se asistirá de empresas externas de consultoría o auditoría de gestión de fondos europeos, para asegurar la plena calidad de las tareas de verificación y control.

La colaboración tanto por parte de la Empresa Pública DAP como de empresas externas podrá ser tan amplia como fuese precisa, abarcando a la verificación y control de los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de cada una de las solicitudes de reembolso. Todo ello bajo la dirección y supervisión de la persona titular del Departamento. En el Plan Anual de Verificaciones se precisarán los medios personales y materiales destinados a su ejecución, con indicación de las tareas a llevar a cabo, su calendario, alcance, etc.

Para la realización de las verificaciones se seguirá el listado de comprobación definido en el documento FE08 que se adjunta en el volumen Anexos. Asimismo, se verificará que los órganos ejecutores siguen los procedimientos y controles definidos en este Manual de Procedimientos de Gestión del Fondo Europeo de la Pesca.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, en su calidad de Organismo Intermedio de Gestión, promoverá las reuniones, procedimientos e instrucciones a los órganos encargados de la ejecución del programa que sean necesarias para, entre otras:

- Garantizar que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, registrando y almacenando la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas
- Garantizar que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que se presenten al organismo intermedio de certificación.
- Garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al Programa Operativo se mantienen a disposición de la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas y otras autoridades durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o a partir del año en el que haya tenido lugar el cierre parcial, en su caso.
- Elaborar los informes anuales y el informe final del Programa Operativo.
- Dar cumplimiento a los requisitos de información y publicidad del programa operativo y de las operaciones cofinanciadas previstas en el artículo 51 del reglamento 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de la Pesca.
- Dar cumplimiento a las instrucciones que el organismo intermedio reciba de las distintas autoridades del Programa Operativo que les pudieran ser de aplicación, así como cualquier otra en aplicación de sus competencias.
- Recabar a los beneficiarios toda aquella información necesaria para el seguimiento y control de las actuaciones realizadas al amparo del Programa Operativo y velará por la calidad de su ejecución.

□ Como Órgano gestor de medidas

En su calidad de administración gestora de medidas (le corresponde a la Dirección General de Pesca y Acuicultura la gestión del 98% de los fondos públicos previstos en el programa del FEP para Andalucía 2007-13) se dispone de esta Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas.

El fin de esta Guía de Procedimientos es mejorar la visibilidad sobre el funcionamiento del proceso general de gestión de subvenciones, su definición y operatividad, dando respuesta a los requerimientos legales y administrativos marcados en las distintas normativas aplicables. Al mismo tiempo sirve de referencia, información y consulta para todas aquellas personas que participan en la gestión de las ayudas del FEP, permitiendo la definición de la estructura de la organización de forma que el personal que trabaja tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca, conozcan sus funciones y responsabilidades, pero siempre teniendo como marco normalizador y reglamentario la legislación comunitaria, nacional y regional vigente.

El Manual de Procedimientos persigue la consecución de los objetivos siguientes:

- Establecer unos criterios generales de solicitud, valoración y resolución, justificación y pagos de los proyectos presentados para facilitar la gestión a las distintas Delegaciones Provinciales.
- Homogeneizar el proceso global de gestión y tramitación de las distintas líneas de ayudas FEP (período 2007 – 2013).
- Asegurar la adecuación de la labor de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (Servicios Centrales y Delegaciones Provinciales de la CAP) a la normativa comunitaria, nacional y regional vigente, así como a los objetivos de la Política Pesquera Común y a la estrategia del programa operativo FEP.
- Implantar un seguimiento de la eficiencia de la gestión de las ayudas y del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, mediante el establecimiento de indicadores de los procedimientos de trabajo.
- Proporcionar a las personas designadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura información específica sobre la metodología a emplear, los objetivos del proyecto y los plazos requeridos.
- Identificar y definir los procesos generales, las áreas y personas responsables, así como sus interrelaciones con el resto de procesos.
- Identificar las funciones y responsabilidades necesarias dentro de la organización (Delegaciones y Dirección General) para la gestión de las medidas del Programa Operativo, así como sus tareas principales, al nivel de detalle.
- Establecer el procedimiento al que deben atenerse los GDP para la gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del Eje 4 del FEP.
- Identificar y recopilar la legislación aplicable para analizar y estudiar los requisitos legales y administrativos especificados.
- Dar cumplimiento a las orientaciones generales para la gestión del Fondos Europeo de la Pesca.

El fin del Manual de Procedimientos de Gestión del FEP es mejorar la visibilidad sobre el funcionamiento del proceso general de gestión de subvenciones, su definición y operatividad, dando respuesta a los requerimientos legales y administrativos marcados en las distintas normativas aplicables. Al mismo tiempo sirve de referencia, información y consulta para todas aquellas personas que participan en la gestión de las ayudas del FEP, permitiendo la definición de la estructura de la organización de forma que el personal que trabaja tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca, conozcan sus funciones y responsabilidades, pero siempre teniendo como marco normalizador y reglamentario la legislación comunitaria, nacional y regional vigente.

El Manual dispondrá a su vez de un procedimiento y registro de aprobación y revisión, para adecuarlo en todo momento a las exigencias establecidas reglamentariamente. La aprobación del Manual, así como de las posibles revisiones posteriores, correrá a cargo de la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Será sometido a observaciones de la Intervención General y de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

❑ Como beneficiario final

La Dirección General de Pesca y Acuicultura adquiere la condición de beneficiario final en el caso de inversiones propias, realizadas en ejecución de las siguientes operaciones:

Operación	Denominación
GM300201160001	Medidas de salud pública
GM300201160002	Medidas hidroambientales
GM300302160001	Protección y desarrollo de la fauna y flora acuáticas
GM300303160001	Inversiones en puertos pesqueros existentes
GM300304160001	Campañas de promoción y concienciación
GM300501160001	Gestión y ejecución de los programas

6.2. PLAN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FEP

6.2.1. BASE REGLAMENTARIA

El objeto de este Plan es establecer los procedimientos destinados a las labores de verificación de las operaciones aprobadas dentro del Programa Operativo del Fondo Europeo de la Pesca. Así como, determinar la calidad en la gestión del Programa, de conformidad con los sistemas implementados al efecto.

En concreto, el artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de la Pesca establece las funciones del organismo intermedio de gestión, entre las que destacan,

- Garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo.
- Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se han efectuado realmente los gastos declarados por los beneficiarios y que éstos cumplen las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia; las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se realizarán por muestreo.
- Garantizar que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al programa operativo y, que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.
- Se asegurará que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional
- Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87
- Se asegurará que la autoridad de certificación y la autoridad de auditoría, o en su caso, el organismo intermedio y el órgano colaborador, disponen de toda la información necesaria sobre procedimientos y comprobaciones realizados en relación con el gasto a efectos de certificación y de auditoría, respectivamente.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 51.

Los apartados e), h) e i) serán competencia de la Autoridad de Gestión, a la que los organismos intermedios prestarán la colaboración necesaria para su correcta ejecución.

El artículo 39 del Reglamento (CE) núm. 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo relativo al Fondo Europeo de Pesca establece las disposiciones generales de aplicación tanto a la autoridad de gestión, como en su caso, a los organismos intermedios de gestión.

Entre ellas:

2. Las verificaciones que el organismo intermedio de gestión ha de llevar a cabo con arreglo al artículo 59, letra b), del reglamento base abarcará los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones, según corresponda.

A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión de aprobación, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que los gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto en relación con otros regímenes comunitarios y nacionales y con otros períodos de programación.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;
- b) Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

3. Cuando las verificaciones sobre el terreno del programa operativo, se realicen por muestreo, el organismo intermedio de gestión conservará registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas.

El organismo intermedio de gestión determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de beneficiarios y operaciones en cuestión. Dicho organismo intermedio revisará el método de muestreo cada año.

4. El organismo intermedio de gestión establecerá por escrito normas y procedimientos para las verificaciones realizadas y conservará registros de cada una de ellas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a las irregularidades detectadas.

6.2.2. DESIGNACIÓN DE ORGANISMOS. SEPARACIÓN DE FUNCIONES

En el Programa Operativo se designa, para la Comunidad Autónoma Andaluza, como organismo intermedio de gestión, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dependiente de la Consejería de Agricultura y Pesca, que asumirá las funciones propias de la autoridad de gestión, dimanadas de los reglamentos, en el ámbito de sus competencias.

El documento que describe los sistemas de gestión y control del Programa Operativo para Andalucía, prevé el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los organismos de gestión y control, de acuerdo con el artículo 57.1 apartado b) del Reglamento Base. En este sentido, para el desempeño de las funciones de verificación y control ha sido designado el Departamento de Gestión de Programas, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 39 del Reglamento de Aplicación. Este Departamento, tal como se establece en la descripción de los sistemas de gestión y control del Programa Operativo en Andalucía, realizará con total autonomía e independencia respecto de los órganos gestores y/o ejecutores, los controles y verificaciones administrativas, financieras, técnicas y físicas de las operaciones.

Por otro lado y, a los efectos de clarificar los procedimientos que se van a describir en esta Guía, conviene definir el resto de organismos que intervienen o pueden intervenir en el desarrollo del Programa Operativo en Andalucía.

El Programa Operativo designa como organismo intermedio de certificación en Andalucía a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, dependiente

orgánicamente de la Consejería de Economía, Innovación y Empresa, que deberá ejercer, en el ámbito de sus competencias, las tareas descritas en el artículo 60 del Reglamento Base.

De acuerdo con la designación de autoridades establecidas en el Programa Operativo, la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE) dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda, será la Autoridad de Auditoría y, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 61 del Reglamento Base; sometiéndose a un sistema de control integrado en el que participan junto a la IGAE, las Intervenciones Generales de las Comunidades Autónomas. En el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía, este órgano colaborador será la Intervención General de la Junta de Andalucía, dependiente de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Igualmente, en esta tarea de definir los organismos que intervienen en la gestión del Programa Operativo en Andalucía, es necesario recurrir a la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013. Ésta, en su artículo 3, define una serie de términos que no sólo nos permitirá identificar el resto de órganos implicados en la gestión del Fondo Europeo de Pesca en Andalucía, sino las distintas atribuciones de los mismos en las labores de control de las medidas del Programa Operativo que gestionan.

l) Órgano gestor: órgano responsable de la gestión presupuestaria. Coincide con la Unidad Administrativa con facultades de gestión del Sistema Júpiter. Conforme a esta definición los órganos gestores del programa operativo del FEP en Andalucía son:

- La Dirección General de Gestión del Medio Natural, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente,
- El Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (en adelante IFAPA), organismo autónomo adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca.
- La Dirección General de Pesca y Acuicultura (en adelante DGPA).

k) 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.

Además de los organismos citados en el punto anterior que simultáneamente pueden actuar bajo ambas figuras; pueden considerarse como órganos ejecutores, de forma exclusiva, los grupos de desarrollo pesquero (en adelante GDP) reconocidos por la Resolución de 3 de diciembre de 2009 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (BOJA nº 243, de 15 de diciembre de 2009), que se citan.

- Asociación para el Desarrollo Pesquero de la Costa Occidental de Huelva “Costa Luz”.
- Grupo de Desarrollo Pesquero Comarca Noroeste de Cádiz.
- Grupo de Desarrollo Pesquero Cádiz-Estrecho.
- Grupo de Desarrollo Pesquero de la Provincia de Málaga.
- Asociación para la Promoción Económica del Valle de Lecrín, Temple y Costa “Aprovalle-Temple-Costa”.
- Asociación para la Promoción Económica y el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada Almeriense “ADR Alpujarra-Sierra Nevada Almeriense”.
- Grupo de Desarrollo de la Comarca del Levante Almeriense.

En el supuesto, que el órgano responsable sea a su vez órgano ejecutor de las operaciones, estas podrán ser realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas mediante encomiendas de gestión, subvenciones o negocios jurídicos similares. Entre estas entidades se encuentran:

Las siguientes sociedades mercantiles, con participación mayoritaria de la Administración de la Junta de Andalucía:

- Empresa Pública para el Desarrollo Agrario y Pesquero de Andalucía, S.A. (en adelante DAP).
- Empresa de Gestión Medioambiental, S.A. (en adelante EGMASA).

Las entidades de derecho público con personalidad jurídica como:

- Agencia Pública de Puertos de Andalucía (en adelante APPA).

Las sociedades mercantiles con participación mayoritaria de otras Administraciones Públicas:

- Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A. (en adelante TRAGSATEC)

6.2.3. BENEFICIARIOS

A los efectos de este Plan y, de acuerdo con la normativa aplicable, se entenderá como «beneficiario»; la persona física o jurídica que sea el último receptor de la ayuda pública. Tal como se define en el artículo 3, letra I), del Reglamento Base.

De acuerdo con esta definición, en el supuesto descrito en el punto anterior, - donde las operaciones son realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas -, estas entidades tendrán la consideración de beneficiarios.

Tendrán igualmente, la condición de beneficiarios, los GDP, cuando las operaciones realizadas bajo su responsabilidad, sean además, acometidas directamente por los grupos.

Además, toda entidad pública que actúe como una empresa comercial ordinaria; es decir, según las normas y prácticas de la economía de mercado, se considerará en este caso un beneficiario privado. En consecuencia, toda operación que realice quedará incluida en el mismo grupo – según la definición de los mismos establecida en el Anexo II del Reglamento Base -, que otras operaciones idénticas ejecutadas por particulares, ya sean personas físicas o jurídicas.

6.2.4. OBJETO DE LAS VERIFICACIONES

6.2.4.1. Comprobaciones

Tal como se establece en el artículo 59 del Reglamento Base, las labores de control y verificación, que son competencia del organismo intermedio de gestión, consistirán, en analizar las evidencias de las comprobaciones realizadas por los órganos gestores y/o ejecutores de las operaciones.

Las comprobaciones específicas - dependiendo de la operación de que se trate -, que deberán realizar estos organismos, serán las recogidas en el Anexo II del volumen de “Anexos”.

Con carácter general, se deberán realizar, por parte de los órganos gestores y/o ejecutores, o en su caso por el propio organismo intermedio de gestión - a través del Departamento de Gestión de Programas -, las comprobaciones siguientes:

6.2.4.1.1. Comprobar la elegibilidad de las operaciones

Comprobar, que para cada una de las operaciones ejecutadas, se cumplen; los criterios de elegibilidad, los criterios de selección de las actuaciones y, los objetivos que se encuentran definidos dentro del Programa Operativo. Se considera como operación, todo proyecto o grupo de proyectos, incluidos en la operación contable correspondiente, dada de alta en el subsistema Júpiter de contabilidad de la Junta de Andalucía.

Para realizar la citada comprobación se deberá contrastar la operación concreta, con la información recogida en el modelo de alta de operaciones (modelo FE04) cumplimentado por el órgano gestor responsable de la operación, de conformidad con la regla 4 de la Instrucción de 2 de enero de 2009, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013 (BOJA núm. 151, de 30 de julio de 2008). Igualmente, deberá comprobarse que dicha operación está aprobada por el

organismo intermedio de gestión, según se establece en la descripción de los sistemas de gestión y control del programa operativo en Andalucía.

En las operaciones ejecutadas por los GDP, se deberá comprobar que para cada una de dichas operaciones se cumplen los criterios recogidos en los informes de elegibilidad preceptivos - evacuados por el Departamento de Gestión de Programas -, de conformidad con el procedimiento de gestión de los grupos.

6.2.4.1.2. Comprobar que los bienes se han entregado y/o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria

Se deberá comprobar que las partidas presupuestarias aprobadas en la resolución de concesión o en posteriores modificaciones de la misma son las que se justifican. Deberá existir pista de auditoría de la realidad del gasto. Para ello, se comprobará la existencia de documentos acreditativos del mismo.

Estos documentos deberán ser originales o copias certificadas conformes con los originales y, deberán presentarse sobre soportes de datos generalmente aceptados, tal como se indica en el artículo 87.3 del Reglamento Base.

Los soportes de datos generalmente aceptados citados en el artículo 45.4 del Reglamento de Aplicación son:

- a) las fotocopias de documentos originales;
- b) las microfichas de documentos originales;
- c) las versiones electrónicas de documentos originales;
- d) los documentos que solo existan en versión electrónica.

Cuando se utilicen herramientas informáticas para las comunicaciones, tendrán validez aquellos documentos que sólo existan en versión electrónica, siempre que cuenten con una firma digital basada en un certificado reconocido de usuario expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por otra entidad prestadora del servicio de certificación y expedición de firma electrónica avanzada. Además dichos sistemas informáticos deberán cumplir las normas de seguridad aplicables.

Para acreditar la realidad de ciertos gastos, como los inherentes a proyectos intangibles (estudios científicos, cursos finalizados, desplazamientos, campañas de promoción...) se guardará aquella documentación que constate la realización de los mismos, como; memorias científicas, material audiovisual acreditativo de la celebración de los cursos, actas de las reuniones celebradas donde consten las firmas de los asistentes, material divulgativo,...

6.2.4.1.3. Comprobar la subvencionabilidad del gasto

Se deberá comprobar, con anterioridad a la propuesta de pago, que los gastos declarados cumplen las normas de subvencionabilidad establecidas en el artículo 55 del Reglamento Base. Así como, los criterios y normas de aplicación para la concesión de ayudas en el marco del programa operativo aprobadas por el Comité de seguimiento. Del mismo modo, se asegurará que los gastos subvencionados que se declaran, cumplen todos los requisitos de elegibilidad exigidos en las normativas comunitarias y nacionales de aplicación, en particular en lo relativo a contratación pública y ayudas estatales.

6.2.4.1.4. Comprobar que los datos necesarios para gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación, se encuentran disponibles en los sistemas informatizados de registro y almacenamiento de datos contables designados al efecto.

El sistema informatizado, designado por la DGPA, en sus funciones de órgano gestor, para tener disponibles los datos necesarios para realizar las actuaciones señaladas en este epígrafe, es la aplicación informática denominada GARUM. Por tanto, la labor a realizar, será la de comprobar si los datos obligatorios para la tramitación de cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo, que gestiona esta herramienta, se encuentran incluidos en la misma.

En el supuesto que las operaciones responsabilidad de este órgano gestor estén realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas mediante encomiendas de gestión, convenios, etc., el sistema que permite la accesibilidad será la aplicación GEA, donde se encuentran registrados los datos contables de estas operaciones. Debiendo, por tanto, comprobar que dichos datos se encuentran grabados en la misma.

En el caso de los GDP - que actúan como órganos ejecutores de las operaciones -, el sistema encargado de recoger la información necesaria será la aplicación SEGGES, que permitirá contar con la pista de auditoría necesaria. Por consiguiente, habrá que comprobar que las operaciones ejecutadas por los grupos, hayan recorrido los trámites implementados en la aplicación.

Para el resto de órganos gestores, que intervienen en el Programa Operativo en Andalucía, el sistema disponible para acceder a los datos contables de las operaciones, será el sistema integrado JÚPITER.

Dado que el Programa Operativo del FEP tiene un carácter plurirregional, la Autoridad de Gestión dispone de la aplicación APLIFEP 2007-2013, como sistema informatizado que garantiza el cumplimiento de esta función en el ámbito nacional. Como consecuencia, se deberá comprobar, con carácter previo a la declaración del gasto, que la información contenida en esta aplicación es coherente con la contenida en los sistemas referidos anteriormente.

En los sistemas informatizados que básicamente contienen datos contables, la información deberá complementarse con la existente en la aplicación APLIFEP.

6.2.4.1.5. Asegurar un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado

Los órganos gestores que intervienen en el programa tienen asignados una unidad administrativa con facultades de gestión del sistema Júpiter. En estos casos, el propio sistema garantiza la identificación del pago por medio del número de documento asociado a un expediente contable propio para cada operación. Además, el sistema garantiza la no acumulación para un mismo tercero y para una misma finalidad de ayudas. Las labores de comprobación consistirán en la identificación de el/los expediente/s contables con la operación ejecutada.

Cuando las operaciones responsabilidad del órgano gestor estén realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, las tareas de comprobación consistirán en identificar aquellas cuentas contables, dispuestas por los citados entes, con cargo a las cuales, se ejecutan los gastos de la encomienda de gestión, convenio, subvención u otro instrumento jurídico, en virtud del cuál, el órgano gestor transfiere los recursos. Estas serán realizadas, con carácter de verificación "in situ", por el propio Departamento de Gestión de Programas.

En el caso de los GDP, habrá que identificar que los pagos correspondientes a una determinada operación, se han efectuado con cargo a la cuenta destinada al pago de las subvenciones. Deberá comprobarse, igualmente, que los gastos de funcionamiento de los grupos, han sido cargados a la cuenta destinada al efecto, que en todo caso deberá ser distinta de la anterior. Todo ello de conformidad con lo recogido en la Orden de 23 de julio de 2009, por la que se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 para el desarrollo sostenible de las zonas de pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 147, de 30 de julio de 2009). Las citadas cuentas serán aquellas a las que han sido transferidos los fondos por parte de la DGPA. A los efectos de identificación de los gastos imputados a una operación concreta, el responsable administrativo y financiero (RAF), designado en virtud de los distintos convenios de colaboración suscritos con los Grupos, deberá disponer de una cuenta contable separada para cada una de estas operaciones.

El resto de beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones deberán disponer de un sistema de contabilidad separado en relación con las transacciones relacionadas con la operación, que permita garantizar la trazabilidad de los gastos, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional. Estas verificaciones serán realizadas "in situ", por el Departamento de Gestión de Programas, de conformidad con los controles sobre el terreno previstos en este documento.

6.2.4.1.6. Comprobar la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada

Tal como se establece en el artículo 87 del Reglamento Base, se conservarán los documentos originales o copias certificadas conformes los originales, sobre los soportes de datos descritos con anterioridad en este documento. Entre estos soportes, los documentos electrónicos tendrán validez siempre que cumplan los requisitos que se señalaron.

En cualquier caso, se comprobará que la documentación se encuentra accesible, en buen estado y, no existe duplicidad de la misma.

Con respecto a la disponibilidad de los documentos, el citado artículo 87 del Reglamento Base estipula que: *"1. La autoridad de gestión se asegurará de que todos los documentos justificativos relacionados con el gasto y con las auditorías correspondientes al programa operativo se mantengan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante [...] (a) un periodo de tres años a partir del cierre de un programa operativo; [...]".*

Además, el artículo 41 del Reglamento de Aplicación indica que la documentación se considerará que dejará una pista de auditoría adecuada cuando cumpla, entre otros, el criterio de permitir *"...conciliar los importes globales certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermedios y los beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo; [...]".*

Como consecuencia, el beneficiario - tal como se define en este documento -, es responsable de la custodia de los mencionados documentos por un período mínimo de 3 años después del último pago de la Comisión. A estos efectos, el beneficiario deberá tener en cuenta que el pago del saldo relativo a la intervención se retrasa 3 o 4 años desde la conclusión del período operativo, siendo dicho pago el momento a partir del cual empiezan a computarse los 3 años que establece el citado Reglamento. Por consiguiente, habrá que comprobar si se ha informado al beneficiario acerca de la obligación de mantener la documentación durante todo este tiempo. Para asegurar este hecho, se pedirá a cada uno de los beneficiarios que firme una declaración de compromiso del cumplimiento de esta obligación (modelo Anexo VII, disponible en el volumen "Anexos").

La firma de este certificado será también exigible a los GDP, como órganos ejecutores de operaciones, y a las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, que realicen las operaciones responsabilidad de los órganos gestores.

Toda la documentación referida a las labores de verificación descritas en este plan deberá, igualmente, cumplir con estos requisitos, quedando pista de auditoría suficiente de las acciones realizadas, conforme al procedimiento de trabajo descrito a lo largo del presente documento.

6.2.4.1.7. Asegurar que el organismo intermedio de certificación y el órgano colaborador de la autoridad de auditoría, disponen de toda la información en relación con el gasto

El presente Plan de Verificaciones para las operaciones cofinanciadas con fondos FEP, será remitido para su conocimiento a los organismos citados en este epígrafe.

Además, las verificaciones y controles realizados en base a los procedimientos descritos en el mismo, serán comunicadas a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y, a la Intervención General de la Junta de Andalucía, a efectos de coordinación de las actuaciones con estos órganos de control interno. De dicha comunicación deberá quedar la correspondiente pista de auditoría.

6.2.4.1.8. Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad

Todos los actores implicados en el Programa Operativo deberán garantizar el cumplimiento de las medidas de información y publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del reglamento base.

Al tratarse de una de las políticas horizontales de la Unión Europea, las acciones encaminadas a conocer y divulgar el Programa Operativo y las operaciones cofinanciadas, deberán estar presentes en todas las actuaciones emprendidas y, a lo largo de todo el procedimiento. A este respecto, el Capítulo V “Información y Publicidad” del Reglamento de Aplicación, establece las distintas responsabilidades y tareas que deben asumir los interlocutores del programa operativo del FEP en Andalucía, que son:

- Por parte del Organismo Intermedio de Gestión:

Informar a beneficiarios potenciales; con relación a este punto, las labores de verificación, consistirán en velar para que las disposiciones generales dictadas en desarrollo del Programa Operativo, así como, en las convocatorias públicas (Decretos, Órdenes,...) se informe como mínimo de los puntos detallados en el artículo 29.2 del Reglamento de Aplicación.

Esta obligación asumida por el organismo intermedio de gestión, será igualmente extensible a los órganos gestores que dicten disposiciones generales para la ejecución de operaciones cofinanciadas con FEP. Además, los GDP, como órganos ejecutores, responsable de operaciones cofinanciadas, deberán incluir esta información en las convocatorias privadas que realicen.

Informar a los beneficiarios de ayudas; se deberá comprobar que se ha informado a los beneficiarios que la aceptación de la financiación supone su conformidad para la inclusión de los mismos en una lista pública. Tal como se recoge en el artículo 30 del Reglamento de Aplicación.

Informar al público en general; aparte de la contribución al desarrollo del Plan de comunicación de los Fondos Europeos en Andalucía, liderado por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación. El organismo intermedio de gestión, de acuerdo con el apartado d) del artículo 31 del Reglamento de Aplicación, deberá publicar la lista de los beneficiarios de las operaciones y el importe de la financiación pública. En este sentido, este organismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 53, de 18 de marzo de 2010) y, en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003), anuncia, mediante Resolución de el/la responsable de la DGPA - publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) -, la publicación, con una periodicidad trimestral, de las subvenciones concedidas en el marco del programa operativo FEP; encontrándose disponible la relación de beneficiarios en la siguiente página web de la Consejería de Agricultura y Pesca:

http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/pesca-y-acuicultura/ayudas_concedidas.html

Por consiguiente, con carácter previo a la certificación, se deberá verificar que las operaciones incluidas en la declaración del gasto, han sido publicadas con respecto a lo descrito en el párrafo anterior, salvo aquellas que se encuentran exentas de esta obligación conforme al artículo 18.3 de la Ley General de Subvenciones. También habrá que tomar en consideración aquellas limitaciones, en la información a publicar, establecidas en el propio artículo 31 del reglamento de aplicación.

- Por parte de los Beneficiarios:

Informar al público en general; el beneficiario deberá contemplar las medidas recogidas en el artículo 32 del reglamento de aplicación, al objeto de informar al público que las operaciones han sido cofinanciadas con fondos FEP. Además, estas medidas deberán cumplir con las características técnicas descritas en el artículo 33.

El cumplimiento de lo anterior exige comprobar la mención a la cofinanciación FEP en:

- vallas, placas conmemorativas, carteles;
- contenidos digitales y/o audiovisuales;
- publicaciones (guías, trípticos, folletos,...);
- medios de comunicación (prensa, radio,...);
- locales donde se llevan a cabo las operaciones;
- documentos relacionados con la contratación a empresas;

Esta lista no pretende ser exhaustiva, por lo que el objeto de las comprobaciones podrá ampliarse en función de la operación de que se trate.

6.2.5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EX ANTE

El procedimiento de verificación detallado en los epígrafes del presente apartado circunscribe las labores de comprobación a dos momentos puntuales; uno previo a la imputación de cualquier gasto al FEP y, otro anterior a la presentación de la declaración del gasto correspondiente a los pagos materializados y justificados en un período determinado.

No obstante, el objetivo del presente plan de verificación es extender estas labores de comprobación al mayor número de fases por las que discurra la tramitación administrativa de una operación.

Para ello, se creará un documento, accesible a través de la página web de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la dirección:

http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/pesca-y-acuicultura/plan_verificacion.html, que permita la consulta inmediata de nociones o informaciones fundamentales referentes a la gestión de los fondos FEP en Andalucía.

Para la elaboración, ampliación y actualización de dicho documento, así como, para la aclaración de las dudas que puedan suscitarse durante la gestión del programa operativo FEP en Andalucía, se habilita, al efecto, la cuenta de correo:

verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es.

Además, con carácter particular, existirá un control en la fase de resolución, por el que el gestor deberá cumplimentar la lista de comprobación sobre ayudas de estado (modelo FE13), para aquellos expedientes de gastos que se tramiten y tengan por finalidad la concesión de subvenciones en los términos que establece el artículo 34.3 de la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda. Esta lista se incluye en la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos.

Este modelo deberá ser suscrito por el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas. Al consistir en un trámite del procedimiento, el control del cumplimiento del mismo, se realizará de conformidad con lo recogido en el apartado correspondiente a las auditorías de calidad de operaciones concretas, incluido en este documento.

6.2.5.1. Proceso de verificación administrativa

Atendiendo al modo de ejecución de las operaciones, se establecerá un sistema de verificaciones administrativas a dos niveles.

De este modo, cuando las operaciones sean realizadas a través de beneficiarios, incluidas las entidades públicas descritas con anterioridad, el órgano gestor, que no realiza directamente las acciones, efectuará las comprobaciones pertinentes, en un primer nivel. Estas comprobaciones se realizarán; siempre que se impute gasto al FEP y, con antelación a la declaración de gasto, conforme al procedimiento descrito en este epígrafe. Este mismo procedimiento deberá ser llevado a cabo cuando el órgano ejecutor sea distinto al órgano gestor, es decir, en las operaciones responsabilidad de los GDP, cuyo beneficiario no sea el propio grupo.

En un segundo nivel, el organismo intermedio de gestión, por medio del Departamento de Gestión de Programas, realizará; una validación de la comprobación del gasto imputado al FEP y, la verificación, propiamente dicha, antes de la presentación de la declaración del gasto.

En el supuesto, que el órgano gestor y órgano ejecutor coincidan en un mismo organismo y, las operaciones no sean realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, el control se efectuará directamente por parte del Departamento de Gestión de Programas sin que exista una comprobación previa - de primer nivel -, realizada por el órgano gestor. Esto mismo será de aplicación cuando los GDP sean beneficiarios de operaciones que se encuentran bajo su responsabilidad. Estas comprobaciones a realizar por el organismo intermedio de gestión tendrán el carácter de verificación.

De esta forma se garantizará que con carácter previo a la declaración del gasto, se han realizado las verificaciones administrativas sobre el total de las solicitudes de reembolso; dándose cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de Aplicación.

Las verificaciones sobre el terreno de las operaciones señaladas en el artículo 39 del Reglamento de Aplicación, serán responsabilidad del Departamento de Gestión de Programas, conforme al plan recogido en el presente documento.

6.2.5.1.1. Proceso de verificación en un primer nivel

Los órganos gestores, como se señaló, realizarán una comprobación de primer nivel. Ésta se llevará a cabo:

- Con anterioridad a la imputación de cualquier gasto al FEP

Todas las propuestas de documentos contables, que se indican en el artículo 39.1 de la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, imputadas a las aplicaciones que allí se señalan, deberán ir acompañadas de la lista de comprobación de gasto certificado (modelo FE08). Esta lista, se incluye, igualmente, en la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos.

El gestor, una vez cumplimentada, deberá remitirla a el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas, para su conformidad. Esta lista deberá ir acompañada - cuando el órgano gestor sea la DGPA -, del check-list, acreditativo del gasto, cumplimentado según los modelos recogidos en el volumen de "Anexos" para cada tipo de ayuda. El resto de órganos gestores deberán adjuntar a la lista, documentación equivalente a la información requerida en el check-list.

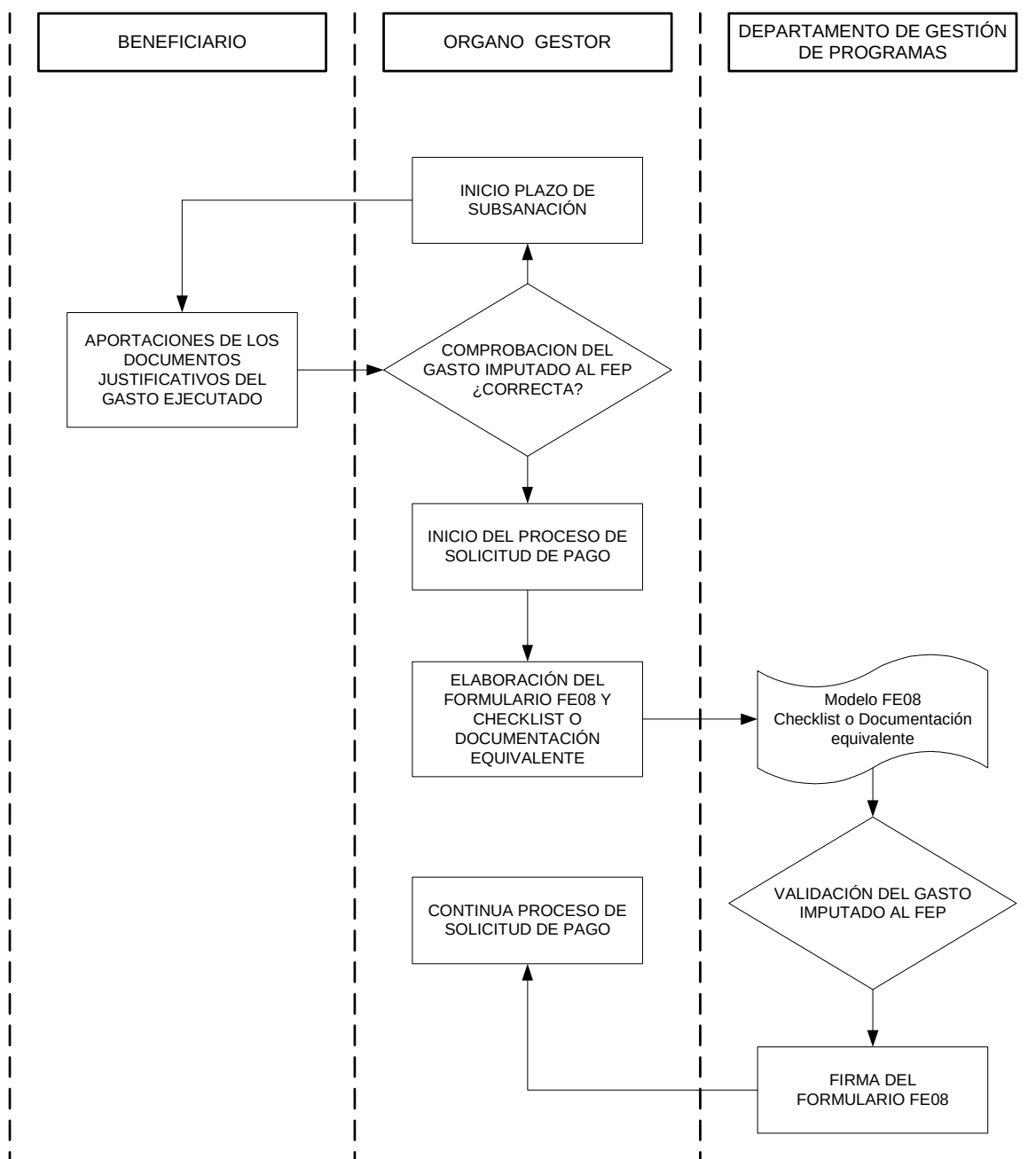
Para ello, en los supuestos que los órganos gestores sean la DGPA e IFAPA, este proceso se realizará a través de la aplicación eCO que permite las comunicaciones electrónicas. Se dará de alta la comunicación mediante el procedimiento de **firma de coordinación** y, con destinatario la **Dirección General de Pesca y Acuicultura**; debiendo contar la misma - dependiendo del perfil del usuario -, con el visto bueno de el/la responsable de la unidad gestora de la operación.

En tanto, no se habiliten los medios para efectuar este tipo de comunicación, la Dirección General de Gestión del Medio Natural, enviará la lista de comprobación por correo electrónico, junto con la documentación acreditativa del gasto, que para este gestor, se mencionó anteriormente. La lista de comprobación será firmada digitalmente por el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas, el cual reenviará la lista, una vez suscrita, utilizando la misma vía.

En aras de una mayor racionalidad y eficiencia en la gestión de estas listas; cuando exista un elevado número de documentos pertenecientes a un mismo expediente contable, se preferirá un solo modelo FE08, que se completará con un anexo que recoja el tercero y, el importe del documento.

Cuando estos órganos gestores actúen como órganos ejecutores de operaciones, por medio de entidades instrumentales de las Administraciones Públicas (DAP, EGMASA, TRAGSATEC, APPA,...); el responsable de rellenar las listas de comprobación será el propio órgano gestor. Éste, cumplimentará las mismas, una vez revisadas las certificaciones de gastos, justificativas de la encomienda de gestión, convenios, subvenciones u otros instrumentos jurídicos, presentadas por dichas entidades. Por consiguiente, el procedimiento para la firma de los modelos, será análogo al descrito anteriormente.

El diagrama correspondiente a este proceso es el siguiente:



- Con anterioridad a la presentación de la declaración del gasto al organismo intermedio de certificación

El organismo intermedio de gestión - la DGPA -, a través del Departamento de Gestión de Programas, remitirá a los órganos gestores, los pagos recogidos en la propuesta de declaración del gasto, correspondientes a las operaciones ejecutadas por ellos.

Los órganos gestores - DGPA, IFAPA y la Dirección General de Gestión del Medio Natural -, realizarán las comprobaciones del 100% de las líneas de pago, correspondientes a cada una de las operaciones, que aparecen en la propuesta de declaración del gasto remitida a los mismos. Se deberán comprobar, todas y cada una de las cuestiones desglosadas en el anterior apartado, denominado "OBJETO DE LAS VERIFICACIONES", así como aquellas recogidas en el Anexo II (facilitado en el volumen "Anexos"); incluyendo, fehacientemente, los siguientes aspectos:

- Que la operación ejecutada respeta las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular las relativas a la contratación pública, ayudas estatales, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades e información y publicidad.
- Que se garantiza la conservación y custodia de la documentación justificativa de las operaciones que se incluyen en la declaración del gasto y, que la misma se encuentra accesible y en buen estado para su puesta a disposición de los órganos de control interno o externo que así lo soliciten.

Dichas comprobaciones se plasmarán en una lista de verificación (modelo Anexo VIII), asociada a cada una de las operaciones recogidas en la propuesta de declaración del gasto.

La/s lista/s de verificación, será/n remitida/s al organismo intermedio de gestión - Departamento de Gestión de Programas -, para su evaluación, acompañando a la/s misma/s un certificado de comprobación de la propuesta de declaración del gasto (modelo Anexo IX) que el/la responsable del órgano gestor avalará con su firma.

Cuando existan discrepancias entre la propuesta de declaración del gasto enviada por el organismo intermedio de gestión y, la certificada por el/la responsable del órgano gestor; se adjuntarán a la/s lista/s de verificación y, al certificado, un fichero de verificaciones (modelo Anexo X). En este fichero se incluirán todas aquellas incidencias, que como resultado de las comprobaciones, han supuesto alguna modificación en la declaración del gasto. Como incidencias, pueden considerarse; importes incorrectos, imputación a operaciones erróneas, omisión de gastos que se encuentran dentro del período de referencia de la declaración...

Cuando estos órganos gestores actúen como órganos ejecutores de operaciones y, las mismas sean realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas (DAP, EGMASA, TRAGSATEC, APPA,...); los pagos realizados, dentro del período de referencia de la declaración, en virtud de algún instrumento jurídico (encomienda de gestión, convenio, subvención u otro), suscrito entre las partes, deberán ser comunicados al organismo intermedio de gestión en el fichero de verificaciones antes citado, para su inclusión en la declaración del gasto definitiva.

En relación con los pagos efectuados por las entidades instrumentales citadas, la Instrucción Conjunta núm. 1/2009, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, establece determinados aspectos de la certificación de estos gastos en relación con el procedimiento previsto en el apartado b), del artículo 20, de la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda. Como consecuencia, estos gastos deberán ser certificados siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 21 de esta orden; debiendo, por tanto, el órgano gestor, remitir la información señalada en este artículo, en los soportes que igualmente se describen.

A modo de resumen, la documentación que deberá presentar el órgano gestor al Departamento de Gestión de Programas, con relación a la propuesta de declaración del gasto será la siguiente:

- Lista/s de verificación.
- Certificado de comprobación.
- Fichero de verificaciones (en su caso).
- Información pagos realizados por entidades públicas recogida en el artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008 (en su caso).

Para el caso de operaciones cuyo órgano responsable sea distinto al órgano ejecutor, es decir, en todas aquellas actuaciones desarrolladas por los GDP, donde el órgano responsable de la gestión presupuestaria es la DGPA, el proceso de verificación en un primer nivel, previo a la presentación de la declaración del gasto, presenta una serie de diferencias con el procedimiento antes descrito.

En primer lugar, en la comunicación descendente hacia los Grupos, no se remitirá la declaración del gasto. En su lugar, se solicitará, por parte de la DGPA, al órgano delegado de los Grupos, designado en los distintos convenios suscritos, la relación de pagos realizados dentro del período de referencia de la certificación abierta. Esta comunicación, de manera análoga a como se describió para el supuesto de los pagos realizados por las entidades instrumentales, deberá contener la información y, remitirse a la DGPA - como organismo

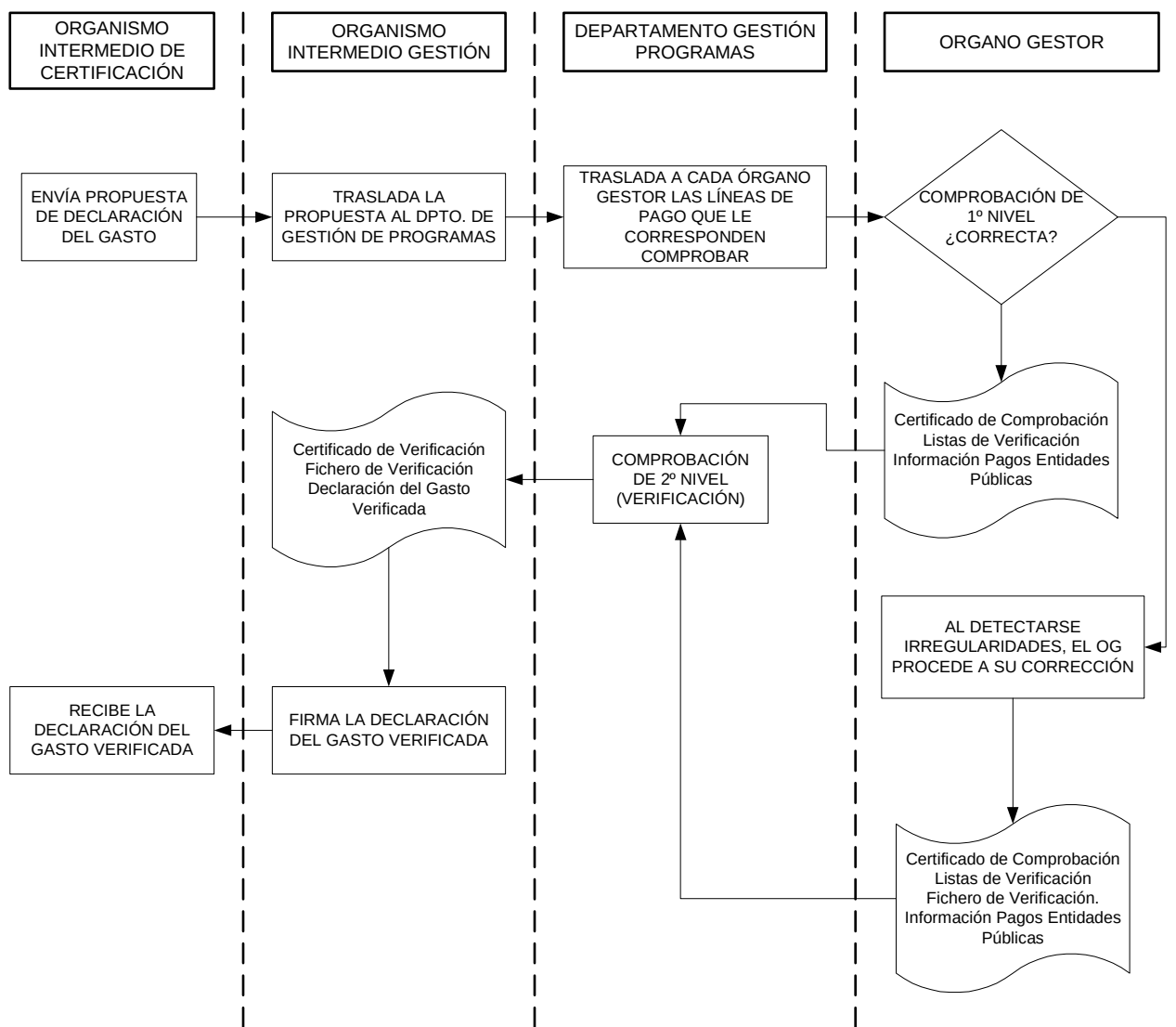
responsable -, de conformidad con lo establecido en el citado artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008.

Además, el órgano delegado de los Grupos, deberá dejar constancia de las comprobaciones realizadas sobre el gasto declarado correspondiente al período de referencia de la certificación, mediante la cumplimentación de la/s lista/s de verificación (modelo anexo VIII); las cuales serán enviadas, igualmente, a la DGPA.

Una vez recopilada esta documentación, la DGPA dará traslado de la misma al Departamento de Gestión de Programas, para que realice las comprobaciones de segundo nivel.

Toda esta documentación, referida a la propuesta de declaración del gasto y, al gasto declarado por los GDP deberá estar perfectamente identificada. Para ello, el organismo intermedio de gestión, asignará una codificación a la declaración; siendo ésta la que identifique el expediente de verificación abierto por el órgano gestor y, el expediente tramitado desde el órgano delegado de los Grupos. En este expediente habrá de incluirse la documentación citada y, toda aquella que el órgano gestor o el órgano delegado estime necesaria para que exista una pista de auditoría suficiente para este fin.

Se incluye a continuación el diagrama explicativo de este proceso:



6.2.5.1.2. Proceso de verificación en un segundo nivel

En los supuestos de las comprobaciones realizadas por los órganos gestores con anterioridad a la imputación de un gasto al FEP, el Departamento de Gestión de Programas analizará las comprobaciones hechas por dichos órganos gestores, en base a la documentación acreditativa que se mencionó en el punto anterior (check-list, ...) y, a la normativa de aplicación. Una vez, realizado dicho análisis, se procederá conforme a lo descrito en dicho punto.

La DGPA, como organismo intermedio de gestión, a través del Departamento de Gestión de Programas, realizará las verificaciones administrativas del 100% de las solicitudes de reembolso, correspondientes al período de referencia de la certificación, incluidas en la propuesta de declaración del gasto, remitida por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, en el ejercicio de su función como organismo intermedio de certificación.

Tal como se indicó en el proceso descrito en el apartado anterior, el organismo intermedio de gestión remitirá a los órganos gestores, los pagos recogidos en la propuesta de declaración del gasto, correspondientes a las operaciones ejecutadas por ellos.

Una vez comprobada esta declaración, los órganos gestores remitirán al Departamento de Gestión de Programas, los expedientes de verificación abiertos por cada uno de ellos, con la misma codificación y, con la documentación que según el caso deban incluir. Este departamento analizará la evidencia de dichas comprobaciones, así como, la información financiera y, los indicadores físicos introducidos en la aplicación APLIFEP 2007-2013.

En el supuesto de los GDP, el Departamento de Gestión de Programas, una vez recibida de la DGPA la documentación señalada en el apartado anterior, verificará el gasto declarado por el órgano delegado de los Grupos; proponiendo a el/la titular de la DGPA - como órgano responsable de la transferencia de los fondos europeos -, la firma de la certificación de gastos pagados [modelo FE01 (III)].

Tras este análisis el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas emitirá un certificado de verificación (modelo Anexo XI), incluirá los pagos realizados por los GDP y, en el caso que fuera necesario, modificará la declaración del gasto una vez consideradas las incidencias propuestas por los órganos gestores; estas modificaciones deberán quedar reflejadas en el fichero de verificaciones (modelo Anexo X) que se acompañará al certificado de verificación.

El Departamento de Gestión de Programas trasladará esta documentación a el/la responsable del organismo intermedio de gestión, para que, salvo mejor criterio, firme la declaración del gasto y, esta sea remitida a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, para su certificación.

El flujo de información, entre los distintos órganos que participan en este proceso, se realizará, preferentemente, de forma electrónica, por medio de la aplicación eCO. El alta de estas comunicaciones se hará conforme a los parámetros descritos anteriormente en este documento. Como excepción, la Dirección General de Gestión del Medio Natural, enviará la información por el medio que ya se determinó previamente.

6.2.5.2. Proceso de verificación sobre el terreno

Con arreglo al artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2006, del Consejo, en la verificación exhaustiva que el Organismo Intermedio de Gestión ha de llevar a cabo, se comprobará:

- ❖ Que las prestaciones de los bienes y servicios que van a ser certificados para su cofinanciación, han sido efectivamente realizadas.
- ❖ Que los pagos que van a ser declarados, son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados.
- ❖ Que al ejecutar cada operación se respetan las normas, autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
 - Contratación pública.

- Ayudas estatales.
- Protección del medio ambiente.
- Igualdad de oportunidades.
- Información y publicidad.

- ❖ Que se conserva y custodia toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas y que será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.

Por este motivo, desde el Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en calidad de Organismo Intermedio de Gestión para Andalucía, se ha diseñado un procedimiento de verificación administrativa, cuya metodología y comprobaciones han sido descritas en el apartado anterior.

Ahora bien, con la intención de abordar en su totalidad y de manera adecuada las comprobaciones objeto de verificación establecidas en el epígrafe 4 del presente Plan y puesto que el artículo 39 apartado 2 del Reglamento (CE) 498/2007, de la Comisión, así lo contempla, el Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, llevará a cabo verificaciones sobre el terreno sobre una muestra de operaciones.

La metodología establecida por el Departamento de Gestión de Programas, para la realización de las verificaciones sobre el terreno, se describe a continuación.

1. Evaluación de la solicitud de reembolso del beneficiario a partir del expediente documental archivado por el órgano responsable.

Durante esta fase en las instalaciones del órgano gestor/ejecutor, se procederá a verificar los resultados de las comprobaciones llevadas a cabo de acuerdo con el epígrafe anterior, denominado "OBJETO DE LAS VERIFICACIONES".

Tras la finalización de esta fase inicial, el equipo de verificadores, elaborará una ficha (conforme al Anexo IV) donde se reflejan los justificantes de gasto y pago verificados, así como las potenciales incidencias detectadas. A su vez, el equipo de verificadores proporcionará a la persona designada por el órgano responsable un listado con la documentación y registros que deberá ser puesto a disposición del equipo de verificadores para su revisión durante la visita al beneficiario (Anexo V).

2. A continuación se programará una visita al beneficiario.

El equipo de verificadores a partir de la documentación y registros aportados por el beneficiario, procederá a comprobar "in situ" los siguientes aspectos técnicos y económicos:

Comprobaciones técnicas:

- Ejecución física de las inversiones y la entrega real de los bienes y servicios.
- Archivo de la documentación y registros que constatan la realidad de las operaciones (actas de reuniones, certificados de ejecución, certificados de autoridades públicas, memorias técnicas de los trabajos, etc.)
- Mecanismos de control sobre la ejecución (mediante indicadores) de los proyectos/operaciones y si deja constancia documental de éste.
- Requisitos específicos establecidos en el Anexo II.

Comprobaciones económicas:

- Que los beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen una contabilidad separada o con un código contable adecuado.
- Identificación de los gastos de las operaciones en la contabilidad del beneficiario.
- Revisión del libro mayor de la/s cuenta/s habilitadas para contabilizar los gastos.
- Ubicación física de la documentación original justificativa del gasto (archivo independiente).
- Mecanismo de guardia y custodia de la documentación justificativa del gasto original.

- Revisión de la documentación original (facturas, documentos justificativos de gasto, expedientes de contratación, justificantes de pago) y del método de imputación de gastos.
- Mecanismo de control (estampillado) frente a la doble contabilización del gasto.
- Revisión del cumplimiento de la normativa comunitaria y estatal en materia de contrataciones y subvenciones.
- Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad.

De acuerdo con el Anexo II del presente Plan, para aquellos beneficiarios que no se han establecido visitas "in situ", las comprobaciones de la visita, se realizarán en el órgano gestor/ejecutor mediante la evaluación de registros y certificados aportados por el beneficiario.

6.2.5.2.1. Procedimiento de ejecución

El procedimiento de verificaciones sobre el terreno de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, contiene los siguientes pasos:

1) Planificación.

El Departamento de Gestión de Programas planificará las verificaciones sobre el terreno anualmente a lo largo de dos periodos semestrales, es decir dos (2) veces al año. En cualquier caso, siempre se realizarán antes de la declaración del gasto por parte del organismo intermedio de gestión a la Autoridad de Certificación.

Para ello, utilizando como base las solicitudes de pago de los beneficiarios del semestre anterior, susceptible de incluirse en la declaración del gasto, se determinará una muestra siguiendo los criterios establecidos en el siguiente apartado.

Esta planificación además de contener todas las solicitudes a verificar, el calendario de visitas acordado con los órganos ejecutores, el personal designado, el lugar de realización y la duración en jornadas, se empleará como registro de seguimiento de las verificaciones sobre el terreno (Anexo VI).

Dicha planificación será aprobada por el responsable de organismo intermedio de gestión.

2) Criterios de selección de la muestra de solicitudes de reembolso de beneficiarios.

Las verificaciones sobre el terreno se realizarán sobre una muestra de los gastos objeto de certificación (declaración del gasto), de manera que se verificará para cada declaración de gasto, al menos el 25% del importe de la misma.

Los criterios establecidos para llevar a cabo la selección de la muestra de control serán los siguientes:

- El volumen de gasto certificado en cada medida, de manera que el número de controles sobre el terreno sea proporcional al volumen de gasto certificado por cada medida.
- La diversidad en cuanto a la dimensión o tamaños de las medidas, es decir, se tendrá en cuenta el número de expedientes o proyectos que cuelguen de cada medida.
- La concentración de medidas bajo los órganos gestores, de manera que todos los gestores (DGPA, IFAPA y Consejería de Medio Ambiente) participen en las verificaciones sobre el terreno. Asimismo, la muestra deberá incluir a todos los GDP, como órganos ejecutores.
- Factores de riesgo conocidos, de manera que se repitan controles sobre aquellas medidas en las que se hayan detectado proyectos con irregularidades en anteriores controles.
- Coordinación con otros órganos de control interno.

3) Notificación de la verificación sobre el terreno.

Tras la selección de solicitudes de pago de los beneficiarios que constituyan la muestra objeto de verificación y aprobado el calendario de verificaciones sobre el terreno, el equipo de

verificación elaborará una notificación con la fecha de la visita y la documentación que deberá tener preparada el órgano gestor/ejecutor. Dicha notificación será trasladada al Departamento de Gestión de Programas para su revisión y envío (en formato corporativo de la Consejería de Agricultura y Pesca) mediante correo certificado a los órganos gestores/ejecutores.

Siempre se realizarán las notificaciones correspondientes, respetando un plazo mínimo de quince (15) días de antelación.

4) Ejecución de la verificación sobre el terreno.

Los miembros del equipo de verificación estarán asistidos durante el transcurso de la verificación por un representante del órgano gestor/ejecutor, que le facilitará toda la documentación requerida con anterioridad, le permitirá el acceso a los registros y bases de datos necesarias, así como le acompañará durante las comprobaciones “in situ” al beneficiario.

El equipo de verificación dispondrá de procedimientos específicos y listas de comprobación, en las que se detallarán las diferentes comprobaciones y sus resultados, tanto en la parte inicial en el órgano gestor/ejecutor como durante la visita al beneficiario.

5) Emisión del informe provisional.

El resultado de la verificación sobre el terreno quedará recogido en un informe provisional, que será enviado al Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura para su análisis y archivo. Se emitirá un informe provisional de forma individualizada para cada verificación sobre el terreno.

El informe provisional constará del siguiente contenido:

1. Introducción.
2. Código de la solicitud de pago y gasto verificado.
3. Objetivos y Resultados de la verificación.
4. Conclusiones.
5. Recomendaciones.

6) Plazo de alegaciones y correcciones.

Una vez emitido el informe provisional se le notificará al órgano gestor/ejecutor mediante oficio de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, preparado al efecto por el Departamento de Gestión de Programas.

El órgano gestor dispone de 15 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o subsanaciones que considere oportunas.

Es importante resaltar que el órgano gestor/ejecutor debería corregir los aspectos que no hayan sido conformes tras la verificación, ya que el objetivo del Departamento de Gestión de Programas no es sancionar, sino poder certificar a la Comisión con las garantías suficientes de que las operaciones cumplen las normativas y políticas comunitarias.

Según la procedencia o improcedencia de las alegaciones, se realizará una valoración de cada una de las salvedades, en su caso, recogidas en el informe provisional y se procederá a la realización de un informe definitivo, eliminando aquellas salvedades que se consideren solventadas al haberse estimado las alegaciones.

7) Notificaciones del informe definitivo.

A continuación se procede a la emisión del informe final y su notificación al órgano gestor/ejecutor.

El informe definitivo tendrá la siguiente estructura:

1. Introducción.
2. Código de la solicitud de pago y gasto verificado.
3. Objetivos y Resultados de la verificación.
4. Alegaciones.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.

6.2.5.2.2. Actuaciones posteriores a las verificaciones sobre el terreno

Una vez finalizado todo el proceso de verificación, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como organismo intermedio de gestión, deberá valorar cual es la actuación pertinente respecto a cada operación auditada.

En el caso de solicitudes de pago en las que se hayan detectado hallazgos graves (que puedan afectar a la correcta utilización de los recursos cofinanciados) que no hayan sido debidamente resueltos, no se procederá a su certificación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura en tanto en cuanto no se hayan corregido.

Anualmente, a través del registro de verificaciones sobre el terreno, en base a las incidencias detectadas en relación con el conjunto de verificaciones efectuadas, se podrá valorar si son sistémicas o puntuales y fundamentarlas, así como incluir información específica con respecto al tratamiento otorgado a las mismas.

6.2.6. VERIFICACIONES DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, como organismo intermedio de gestión del Programa Operativo del Fondo Europeo de Pesca puede realizar comprobaciones de carácter documental y físico, de acuerdo con lo establecido en artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2206, del Consejo, así como el artículo 39 del Reglamento (CE) N° 498/2007 de la Comisión, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento Base.

Las verificaciones del organismo intermedio de gestión, se realizarán a través del Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, así pues con la intención de no confundir estas actuaciones de verificación con otras también desempeñadas por el citado Departamento, se denominarán en adelante Auditorías de Calidad de Operaciones Concretas.

Las Auditorías de Calidad de Operaciones se realizarán con carácter anual sobre una muestra de operaciones de cada órgano gestor, que serán aprobadas por el organismo intermedio de gestión a través de un Programa de Auditorías (Anexo VI).

Básicamente las auditorías comprenderán las siguientes actuaciones:

- ❖ Fase 1.- Evaluación de las responsabilidades y funciones de los órganos gestores/ejecutores, con especial atención a las actuaciones de verificación contempladas en el apartado "OBJETO DE LAS VERIFICACIONES" y, en el Anexo II del presente Plan (contemplado en el volumen de "Anexos"), que sean desempeñadas por los mismos.
- ❖ Fase 2.- La segunda parte de la auditoría tendrá por objeto la evaluación de operaciones concretas, tanto ejecutadas mediante el procedimiento de concesión de ayudas como las ejecutadas directamente o través de entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

En otras palabras, durante esta fase se evaluará la implantación de los manuales y procedimientos específicos aprobados por los órganos gestores para acometer las actuaciones cofinanciadas

6.2.6.1. Procedimiento de ejecución

El procedimiento de auditorías de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, contiene los siguientes pasos:

1) Elaboración del programa anual de auditorías.

El Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, elaborará anualmente un programa de auditorías, que contendrá los siguientes parámetros:

- Centro Auditado: Centro directivo responsable de las operaciones objeto de auditoría.
- Alcance: Operaciones concretas que serán evaluadas.

- Periodo: Mes en el que se llevará a cabo la auditoría.
- Equipo de auditores: Nombre de las personas que llevarán a cabo la auditoría.

2) Criterios de elección de las operaciones a auditar.

Todas las unidades que participan en la gestión de medidas cofinanciadas con el Fondo Europeo de Pesca, y que indican a continuación, serán auditadas anualmente.

- La Dirección General de Gestión del Medio Natural, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente.
- El Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA).
- La Dirección General de Pesca y Acuicultura (DGPA).
- Grupos de Desarrollo Pesquero (GDP).

Para definir el alcance que tendrá la auditoría, es decir, para elegir las operaciones gestionadas por el órgano gestor/ejecutor y que serán auditadas se llevará a cabo un análisis de riesgo basado en los siguientes criterios:

- El mayor volumen de gasto declarado acumulado por operación.
- El mayor número de beneficiarios finales o expedientes acumulado por operación.
- El mayor número de irregularidades detectadas por operación.
- Con la intención de repetir operaciones a lo largo del periodo 2007-2013, para las auditorías se podrán elegir aquellas operaciones que tras el análisis de riesgo resulten en segunda y tercera posición.

3) Elaboración de los listados de comprobación.

El equipo auditor a través del estudio de la normativa europea, estatal y autonómica, así como de la gestión descrita en la presente Guía de Procedimientos, elaborará las listas de comprobación necesarias para la correcta realización de la auditoría.

4) Elaboración y notificación del plan de auditoría.

Una vez elegidas las operaciones que constituyen el alcance de la auditoría y elaborados los listados de comprobación, se procederá a la planificación de las visitas que se deberán realizar a los órganos gestores/ejecutores para llevar a cabo el trabajo de campo.

El equipo auditor elaborará una notificación donde quedarán reflejadas las operaciones que serán auditadas, las fechas de las visitas programadas, así como la documentación que deberá aportar el centro auditado.

Esta notificación será trasladada al Departamento de Gestión de Programas para su revisión y envío (en formato corporativo de la Consejería de Agricultura y Pesca) mediante correo certificado a los centros auditados, respetando un plazo mínimo de quince días de antelación. Una copia de la notificación se mantendrá en el Departamento de Gestión de Programas.

Adicionalmente podrá ser confirmada la recepción de esta notificación telefónicamente, con el fin de obtener constancia sobre su recibo y aclarar posibles dudas con carácter previo a la visita.

5) Desarrollo de la auditoría.

- ❖ Fase 1.- Evaluación de las responsabilidades y funciones de los órganos gestores/ejecutores, con especial atención a las actuaciones de verificación contempladas en el apartado "OBJETO DE LAS VERIFICACIONES" y, en el Anexo II del presente Plan (contemplado en el volumen de "Anexos"), que sean desempeñadas por los mismos.
- ❖ Fase 2.- La segunda parte de la auditoría tendrá por objeto la evaluación de operaciones concretas, tanto ejecutadas mediante el procedimiento de concesión de ayudas como las ejecutadas directamente o través de entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

6) Análisis de los resultados y conclusiones.

Una vez finalizado el trabajo de campo y a la vista de la información obtenida, se formularán las conclusiones como resultado del trabajo de forma individualizada para cada operación. Estas conclusiones son el paso previo a la emisión de los informes provisionales.

De las comprobaciones realizadas durante la auditoria se dejará constancia sobre los listados de comprobación. Dichos listados quedarán archivados junto con la documentación recabada durante la auditoría y los informes provisional y definitivo.

Toda la documentación que conformen los expedientes de las auditorias son propiedad del Departamento de Gestión de Programas, que será responsable de su custodia y archivo.

7) Emisión del informe provisional.

A la vista de las conclusiones iniciales de la auditoría y en el plazo de un mes desde la finalización de la misma, se emitirá el informe provisional de forma individualizada para cada operación.

El informe provisional constará básicamente del siguiente contenido:

1. Introducción.
2. Habilitación normativa.
3. Identificación del equipo auditor.
4. Objetivos y alcance de la auditoría.
5. Desarrollo de los trabajos.
 - 5.1. Evaluación de las funciones y responsabilidades del órgano gestor/ejecutor.
 - 5.2. Evaluación de los procedimientos de ejecución directa y mediante la concesión de subvenciones.
6. Hallazgos.
7. Conclusiones.
8. Recomendaciones.

8) Plazo de alegaciones y correcciones.

Una vez emitido el informe provisional se le notificará al órgano gestor/ejecutor mediante oficio de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, preparado al efecto por el Departamento de Gestión de Programas.

El órgano gestor/ejecutor dispone de 15 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o subsanaciones que considera oportunas.

Es importante resaltar que se considera la opción de que el órgano gestor/ejecutor corrija los aspectos que no hayan sido conformes en la auditoría y sean susceptibles de subsanación en la operación, ya que el objetivo de la auditoría no es sancionar, sino poder certificar a la Comisión con las garantías suficientes de que las operaciones cumplen las normativas y políticas comunitarias.

Por lo tanto, en todas aquellas desviaciones detectadas para las que exista posibilidad de subsanación, el objetivo es conseguir la corrección por parte del beneficiario final.

Una vez transcurrido el periodo de alegaciones, el Departamento de Gestión de Programas estudiará la procedencia de las alegaciones y/o correcciones realizadas por el órgano gestor/ejecutor. A la vista de la procedencia o improcedencia de las alegaciones y/o correcciones, se procederá a la preparación del informe definitivo, eliminando del mismo aquellas salvedades que se consideran solventadas al haberse estimado las alegaciones.

9) Emisión del informe definitivo.

Una vez valoradas las alegaciones y/o correcciones se precede a la emisión del informe definitivo y a su notificación al órgano gestor/ejecutor.

El informe definitivo constará básicamente del siguiente contenido:

1. Introducción.
2. Habilitación normativa.
3. Identificación del equipo auditor.

4. Objetivos y alcance de la auditoría.
5. Desarrollo de los trabajos.
 - 5.1. Evaluación de las funciones y responsabilidades del órgano gestor/ejecutor.
 - 5.2. Evaluación de los procedimientos de ejecución directa y mediante la concesión de subvenciones.
6. Hallazgos.
7. Alegaciones y/o correcciones, valoraciones.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.

6.2.6.2. Actuaciones posteriores a las auditorías de calidad de operaciones concretas

Una vez finalizado todo el proceso de auditoría, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como organismo intermedio de gestión, deberá valorar cual es la actuación pertinente respecto a cada operación auditada.

En el caso de operaciones en las que se hayan detectado hallazgos graves, que puedan afectar a la correcta utilización de los recursos cofinanciados, no se procederá a su certificación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura en tanto en cuanto no se hayan corregido los hallazgos de la auditoría.

Para ello, el Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, informará a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación la relación de pagos no certificables. Estos pagos son identificados en el sistema EUROFON como tales, es decir, no certificables, en tanto no hayan sido corregidos los hallazgos de la auditoría.

El Departamento de Gestión de Programas a través del equipo auditor realizará un seguimiento de las acciones implementadas por los órganos gestores/ejecutores para corregir las desviaciones detectadas en las auditorías, con especial hincapié en aquellas operaciones con hallazgos graves, con la intención de proceder a su certificación.

En el apartado denominado “DESIGNACIÓN DE ORGANISMOS. SEPARACIÓN DE FUNCIONES”, ya se indicó que la Dirección General de Pesca y Acuicultura, junto con la Dirección General de Gestión del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y el IFAPA, son los órganos responsables de la gestión presupuestaria del Fondo Europeo de Pesca en Andalucía.

Ahora bien, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura le corresponde la gestión del 98% de los fondos públicos previstos en el Programa Operativo para Andalucía en el periodo 2007-2013. Por este motivo, desde esta Dirección General se ha publicado esta Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas, con los siguientes objetivos:

- Establecer criterios generales de solicitud, valoración y resolución, justificación y pagos de los proyectos presentados, para facilitar la gestión a las distintas unidades implicadas.
- Homogeneizar el proceso de gestión y tramitación de las distintas de ayudas para el periodo 2007-2013.
- Asegurar la adecuación de la labor de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la normativa comunitaria, nacional y regional, así como a los objetivos de la política Pesquera Común y a la estrategia del programa operativo del FEP.
- Identificar y definir los procesos generales, las áreas y personas responsables, así como sus interrelaciones con el resto de procesos.
- Identificar las funciones y responsabilidades necesarias dentro de la organización para la gestión de las medidas del Programa Operativo, así como sus tareas principales al detalle.
- Identificar y recopilar la legislación aplicable para analizar y estudiar los requisitos legales y administrativos específicos.

Así pues, desde el Departamento de Gestión de Programas se ha puesto en marcha un Programa de Auditorías que permita comprobar y valorar la implantación eficaz de las pautas e instrucciones establecidas en esta Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas.

De igual manera los manuales de procedimiento, instrucciones de trabajo y normativa aplicada por los otros órganos gestores (IFAPA, DG Gestión del Medio Natural) y, por los GDP, formarán parte del Programa Anual de Auditorías.

6.2.7. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan será de aplicación a todas aquellas actuaciones, enmarcadas en el Programa Operativo del FEP para Andalucía y, que se correspondan con las funciones asignadas al organismo intermedio de gestión, en virtud del artículo 59 del Reglamento Base y, el artículo 39 del Reglamento de Aplicación.

6.2.8. RÉGIMEN TRANSITORIO

Los controles y verificaciones realizadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente plan de verificación, serán objeto de una revisión por muestreo. A los efectos de comprobar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

La muestra coincidirá con aquella determinada para las verificaciones sobre el terreno de las operaciones cuyo gasto ha sido declarado con anterioridad a la aplicación de este plan.

El gasto declarado que será objeto de esta revisión extraordinaria, se corresponde con las declaraciones del gasto efectuadas a la autoridad de certificación, de los pagos materializados hasta el 31 de diciembre de 2009.

Estas verificaciones serán asumidas por el Departamento de Gestión de Programas, que actuará conforme al procedimiento que se indicó anteriormente. Una vez analizada la muestra, este departamento emitirá un certificado de verificación (modelo Anexo XI). En el caso que se detectaran anomalías en el gasto ya certificado, éstas deberán quedar reflejadas en el fichero de verificaciones (modelo Anexo X) y, serán comunicadas al organismo intermedio de certificación para que se proceda a su descertificación.

6.2.9. VIGENCIA

El presente Plan será de aplicación a partir de su firma por la Directora General de Pesca y Acuicultura, como responsable del organismo intermedio de gestión, sin perjuicio de lo establecido en el régimen transitorio.

El mismo tendrá vigencia hasta el cierre del Programa Operativo y, será revisado según lo estipulado en el último apartado de esta Guía, denominado "REVISIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA".

6.3. IRREGULARIDADES Y RECUPERACIONES

Una vez detectada una posible irregularidad, bien sea a través de los trabajos de control y seguimiento internos que lleva a cabo el propio Organismo Intermedio de Gestión, recurriendo a las posibilidades de la asistencia técnica previstas en el programa operativo, o bien como consecuencia de controles realizados por otros organismos oficiales, se inicia el Procedimiento de Recuperación de Pagos Indebidos que persiguen la recuperación de las cantidades indebidamente percibidas. El inicio y resultado de estos procedimiento se traslada a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

La información relativa a las irregularidades y recuperaciones forma parte del Informe Anual de Ejecución del Programa Operativo del FEP, existiendo un modelo de información normalizado para todas las Comunidades Autónomas que intervienen en su gestión. Asimismo, se facilitará en todos los casos la información inicial, de seguimiento y no recuperación descritos en el Capítulo VIII del Reglamento 498/2007 de la Comisión por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de la Pesca, y en particular:

- Información inmediata sobre la detección de cualquier irregularidad que haya sido objeto de un primer acto de comprobación administrativa o judicial por importe de más de 10.000 euros, a fin de dar cumplimiento a la obligación de comunicación por parte del Estado a la Comisión en el plazo de dos meses a partir del final de cada trimestre.
- Información inmediata relativa a cualquier irregularidad que pueda tener repercusiones

Se adjunta flujograma del procedimiento de reintegro, desde la detección de la irregularidad hasta la Resolución de reintegro:

GESTIÓN EN LA DELEGACIÓN PROVINCIAL



6.4. CERTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS

El artículo 60 del Reglamento (CE) 1198/2006, establece las tareas asignadas a la autoridad de certificación, entre las que se encuentran;

- Elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago;
- Certificar que la declaración de gastos es exacta y que los gastos declarados se atienen a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y han servido para financiar operaciones previamente seleccionadas a tal fin, de conformidad con los criterios aplicables al programa.
- Asegurarse de que la información recibida en relación con los gastos constituyen una base adecuada para la certificación;
- Tomar nota de los resultados de auditorías llevadas a cabo por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad;
- Llevar los registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Comisión;
- Mantener una cuenta de los importe recuperables y de los retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución de una operación.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación actúa como organismo intermedio de certificación, siendo el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos, el que cuenta con la competencia para la gestión del procedimiento de certificación.

El organismo intermedio de gestión, es decir, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, será la encargada de suministrar toda la información y documentación necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto, a efectos de certificación.

La certificación, como definición, es el proceso por el cual el Órgano Intermedio de Certificación, que para la Comunidad Autónoma de Andalucía es la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, comunica a la Autoridad de Certificación la relación de pagos materializados y en su caso, justificados, en cada una de las operaciones cofinanciadas con los Fondos, para un periodo de tiempo determinado.

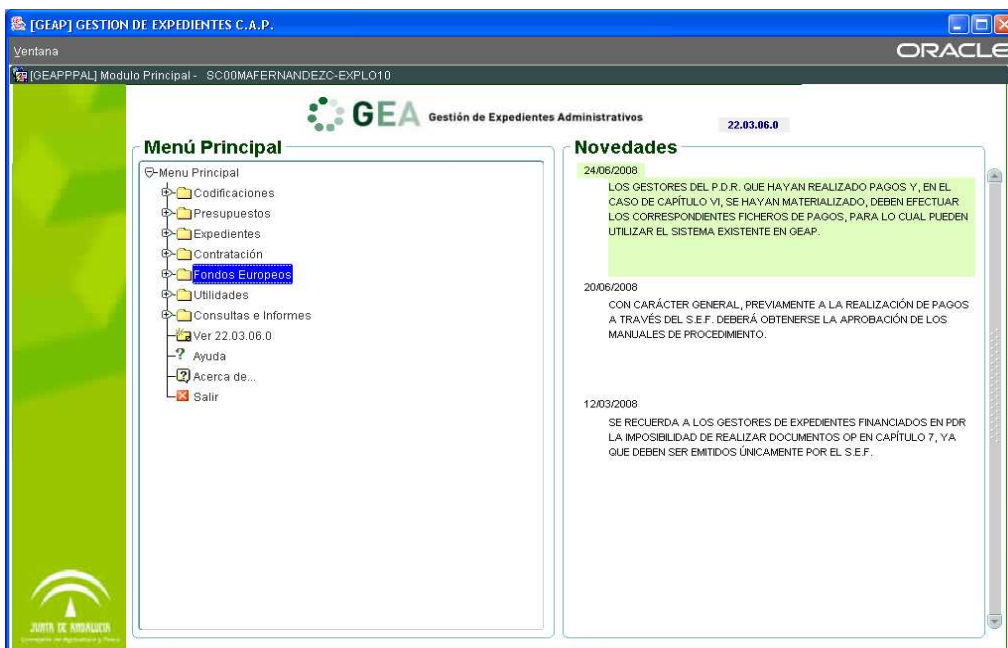
El objetivo de la certificación es justificar la ejecución de las operaciones comprendidas dentro de un Programa Operativo, así como solicitar el pago correspondiente a la cofinanciación de los Fondos en las mismas.

Una vez que hayan sido elaboradas las certificaciones de los pagos materializados y en su caso justificados, se remitirán a la Comisión Europea por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, previa fiscalización de conformidad por la Intervención General de la Junta de Andalucía, a través de la Autoridad de Certificación, que en nuestro caso sería la Dirección General de Ordenación Pesquera.

En todo caso, el procedimiento de certificación se elaborará con arreglo a lo establecido en la Orden de 23 de julio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda y, en la Instrucción Conjunta núm. 1/2009, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Descripción del procedimiento de certificación

La aplicación GEA es la que permite preparar las certificaciones y a través de la cual se recibe en la D.G. de Pesca y Acuicultura la propuesta de certificación del la D.G. de Fondos Europeos y Planificación, y ApliFep es la aplicación mediante la cual la certificación es enviada al Órgano de Certificación.

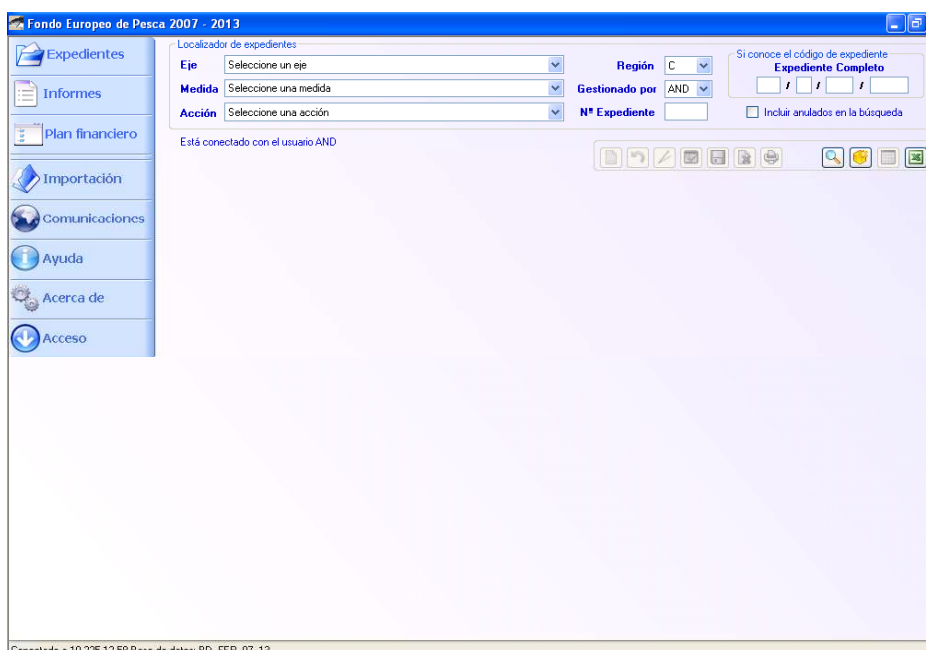


En GEA cada una de las certificaciones, y para cada uno de los Fondos, estará codificada, componiéndose dicho código y para el caso del Fondo Europeo de la Pesca, de:

- Código por Programa Operativo que se va a certificar compuesto por cuatro dígitos, los dos primeros alfabéticos y los dos últimos numéricos.
- Ejercicio que se certifica compuesto por cuatro dígitos numéricos.
- Número secuencial de la certificación de dos cifras, que indica el orden que ocupa en las certificaciones emitidas del mismo Programa Operativo por año.

Un ejemplo de este código sería “GM30/200801”. Esto significaría que el Código de Programa Operativo es el GM30, el ejercicio que se certifica es el 2008 y el lugar que ocupa la certificación entre todas las emitidas de ese programa en ese año es el primero (01).

La aplicación ApliFep, como hemos dicho anteriormente, es a través de la cual se envían las certificaciones, y en la que se recogerán todos los datos relativos a los expedientes objeto de ayudas y de certificación; datos administrativos, contables,....



El procedimiento de la certificación propiamente dicho comienza con la carga en el subsistema EUROFÓN, desde el sistema integrado JÚPITER, de las líneas de pago correspondientes al período de certificación. Esta información es remitida, por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, a la unidad de coordinación de fondos europeos de la Consejería de Agricultura y Pesca; la misma, es enviada en soporte papel, mediante oficio y, en fichero informático en formato ASCII.

Una vez recepcionada por la unidad de coordinación, los listados en soporte papel, son remitidos por comunicación interior a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, para su análisis. Paralelamente, el fichero ASCII es cargado en el módulo de certificación de la aplicación GEA.

En este momento, la autoridad intermedia de gestión, dispone de la información referente a los pagos susceptibles de certificación, remitidos por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación. Tanto en los listados físicos, como a través del acceso al módulo de certificación de fondos europeos de la aplicación GEA. El análisis de esta información, mediante la comparación con los registros informáticos de la aplicación GARUM, consiste, fundamentalmente, en la detección de aquellos pagos, que aparezcan en los listados de pagos a certificar y, que por su naturaleza, no sean elegibles o simplemente, aquellos pagos elegibles en el período de referencia, que no aparezcan reflejados en dicho listado. En este último caso descrito, hay que discriminar aquellas líneas de pago, correspondiente a pagos realizados a empresas públicas, que no aparecen en un principio en el módulo de fondos europeos, debiendo ser introducidos en el mismo, desde la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Una vez revisada la información y, detectadas las inconsistencias, en relación al listado recibido, se envía a la unidad de coordinación de fondos europeos, mediante comunicación interior, la propuesta de cierre de la certificación, donde se incluyen las modificaciones a realizar. Paralelamente, estas modificaciones han sido recogidas en el módulo de certificación de GEA.

En los supuestos de aplicarse el procedimiento de certificación combinada establecido en el artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008 antes citada, es decir, cuando los gastos sean ejecutados por entes instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas o cuando el órgano responsable del programa presupuestario sea distinto del órgano ejecutor – caso de los GDP – se deberán remitir, además, la documentación señalada en dicho artículo.

La unidad de coordinación, dependiente de la Viceconsejería, revisa la propuesta, que es a su vez remitida, mediante oficio, a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación comprueba las modificaciones propuestas. En el caso que surgiese alguna duda al respecto, esta Dirección General solicitará información complementaria o aclaratoria de ellas. Si detectase alguna anomalía, procederá a requerir, a la autoridad intermedia de gestión, la subsanación de la misma, que conllevará la presentación de una nueva propuesta por el cauce arriba indicado.

Si, por el contrario, las modificaciones son validadas, se procederá por parte de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, a la introducción de las mismas en el subsistema EUROFÓN, dando por cerrada la certificación en curso.

En una segunda fase del proceso, se seleccionarán los pagos, que en la fase anterior se ha decidido que pueden ser objeto de su certificación. Esta selección se realiza a través de un módulo de exportación que tiene implementado la aplicación GARUM, que permite el filtrado de los pagos por los criterios de fecha y programa. A este respecto, hay que destacar que los datos contables, referidos a los pagos que se muestran, son aquellos que se encuentran en las tablas de la aplicación GEA, que a su vez son enviados desde el sistema integrado JÚPITER, por medio de la “pasarela”, que permite las comunicaciones entre ambas aplicaciones informáticas. Como consecuencia de ello, los pagos que van a ser seleccionados por medio del módulo de GARUM, antes citado, son aquellos que en su día fueron fiscalizados por la Intervención Delegada, previa verificación de la elegibilidad del gasto, realizada mediante la cumplimentación de la “lista de comprobación de gastos

certificados" (modelo FE08). De este modo, se asegura la integridad de los pagos y, que el 100% del gasto a certificar ha sido verificado.

Este mismo módulo permite la generación de un archivo, en formato XML, con la información de los pagos previamente seleccionados. Para evitar la posible inclusión de líneas de pago certificadas en procedimientos anteriores, previamente a la generación del archivo XML, se verificará, mediante los sistemas de control implementados en la aplicación y, en base a un histórico de certificaciones que constan en las tablas de la misma, la no duplicidad de los pagos enviados.

En esta misma fase, se deberán considerar los pagos ejecutados por los órganos gestores distintos de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, esto es, IFAPA, la Dirección General de Gestión del Medio Natural y la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación. Los pagos efectuados por estos organismos se encuentran en el Subsistema EUROFON. Por ello, para el envío de los mismos, en formato electrónico, a la autoridad intermedia de gestión, se generará desde la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación un archivo en formato XML, conteniendo las líneas de pago cerradas en EUROFÓN correspondientes a los órganos gestores citados.

Para la última fase del procedimiento, el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, como autoridad de gestión del programa operativo FEP, ha desarrollado una herramienta informática denominada APLIFEP con vistas a su utilización por parte de las Comunidades Autónomas, con el fin de disponer de la información de forma uniforme sobre los proyectos y los gastos certificados. De esta forma en la aplicación APLIFEP queda registrada toda la información relativa a los gastos certificados objeto de petición de reembolso.

La aplicación APLIFEP es la encargada del envío de los datos a la Comisión, a los efectos de la petición del saldo. Esta aplicación se encuentra instalada en los servidores del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, para el tratamiento de los datos derivados de la gestión de las ayudas financiadas con fondos de la Unión Europea.

La citada aplicación dispone de un módulo de importación que permite el volcado automático de los archivos XML generados en la fase anterior de este procedimiento.

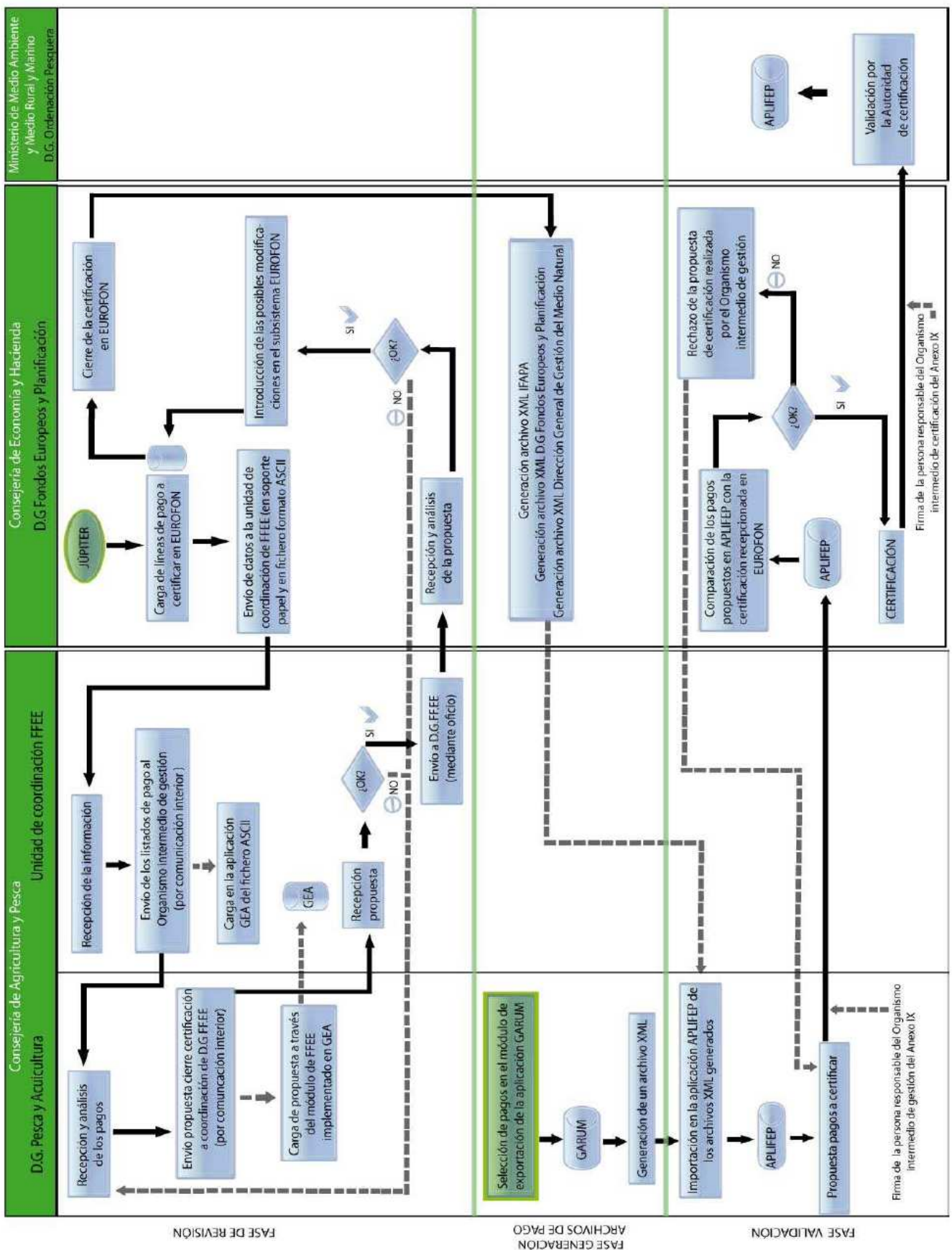
Una vez grabados los datos en APLIFEP, se accederá a la aplicación con el perfil de proponente, que permitirá lanzar la propuesta, a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, de los pagos correspondientes a la certificación vigente en el sistema. Dicha propuesta irá acompañada por el Anexo IX del Reglamento (CE) núm. 498/2007, de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, que será firmado digitalmente por el/la responsable de la autoridad intermedia de gestión. Dicho/a responsable accederá a la aplicación con el perfil de firmante y, deberá estar en posesión de un certificado reconocido de usuario que le habilite para utilizar una firma electrónica avanzada.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, como autoridad intermedia de certificación, tiene acceso a APLIFEP con el perfil de certificación; accediendo con este tipo de usuario, este centro directivo puede ver la propuesta realizada por la Dirección General de Pesca y Acuicultura. En su labor de comprobación, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, comparará esta propuesta con la certificación cerrada en EUROFÓN conforme al proceso descrito en la primera parte de este punto.

En el supuesto que, como consecuencia de ese trabajo de comparación, la Dirección General de Fondos Europeos detecte alguna anomalía, podrá rechazar los pagos propuestos, cancelándose el proceso de certificación, volviendo al estado de propuesta, por lo que, la autoridad intermedia de gestión deberá proceder de nuevo a la selección de los pagos a proponer.

Si la propuesta es confirmada, se generará el Anexo IX en formato PDF, para la firma electrónica del mismo, esta vez, por parte del/la responsable de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, quedando marcados los pagos validados como certificados y, pudiendo ser enviados a la autoridad de gestión, por vía telemática, junto con el documento PDF con las firmas digitales correspondientes.

Se adjunta un flujograma explicativo del procedimiento descrito:



6.5. SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y CONTROL

El seguimiento consistirá en examinar si se aplica correctamente el Programa Operativo, y para ello es necesario disponer de **indicadores** y de **informes** anuales de ejecución, que deberán definirse para que reflejen de manera fiable el desarrollo y la calidad de la aplicación del programa operativo.

Corresponderá llevar a cabo el seguimiento al **Comité de Seguimiento** y a la **Autoridad de Gestión**, participando la Comisión a través del Comité de Seguimiento y de la revisión anual del programa operativo, que incluye, en particular, el análisis de los informes anuales de ejecución y de control.

De esta forma, los programas operativos se evaluarán en tres ocasiones, siendo los Estados miembros responsables de las evaluaciones previas e intermedias, mientras que la Comisión se encargará de la evaluación posterior de la eficacia. La parte del presupuesto reservada a la asistencia técnica podrá utilizarse para financiar estas evaluaciones.

La evaluación previa, anterior a la ejecución de los programas operativos, permite optimizar los objetivos de estos. La evaluación intermedia se realiza con el fin de determinar la eficacia de la ejecución del programa operativo. En función de los resultados de la evaluación, los Estados miembros pueden verse obligados a modificar la calidad de las intervenciones. Cuando finaliza el período de programación, es preciso llevar a cabo una evaluación posterior para analizar la utilización de los recursos y su eficacia en relación con los objetivos de los programas operativos. Los resultados de las evaluaciones han de notificarse a la Comisión, la cual comprueba si el Estado miembro ha utilizado los resultados de las evaluaciones previa e intermedia al objeto de optimizar la eficiencia de la ayuda del FEP.

Las disposiciones en materia de seguimiento son recogidas en el artículo 66 del Reglamento (CE) 1198/2006:

1. La Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento garantizarán que la ejecución del Programa Operativo responde a criterios de calidad.
2. La Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento llevarán a cabo su labor de seguimiento basándose en indicadores financieros y en los indicadores especificados en el Programa Operativo.
3. Cuando la naturaleza de la ayuda lo permita las estadísticas se desglosarán por sexo y en función del tamaño de las empresas beneficiarias.
4. El intercambio de datos entre la Comisión y los Estados miembros con este fin se llevará a cabo por medios electrónicos.

6.5.1. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO

La Autoridad de Gestión en materia de seguimiento es responsable sobre la eficacia y la regularidad de la gestión y la puesta en marcha del Programa Operativo, lo que implica las siguientes funciones:

- Establecimiento del dispositivo de recogida de datos financieros y estadísticos fiables sobre la aplicación, los indicadores de seguimiento y las evaluaciones intermedias y posterior, así como la transmisión de estos datos de conformidad con los procedimientos convenidos entre el Estado Miembro y la Comisión, utilizando en la medida de lo posible sistemas informáticos que permitan el intercambio de datos con la Comisión.
- Establecimiento y, previa aprobación del Comité de Seguimiento, presentación a la Comisión del informe anual de ejecución.
- Velar por la utilización, por parte de los organismos que intervienen en la gestión y aplicación de la intervención, de un sistema de contabilidad separada o de una codificación contable adecuada de todas las transacciones relativas a la intervención.

- Velar por la regularidad de las operaciones financiadas en el marco de la intervención, en particular a través de la aplicación de medidas de control interno compatibles con los principios de una correcta gestión financiera y de la respuesta a observaciones o demandas de medidas correctoras adoptadas o a las recomendaciones de adaptación formuladas.
- Velar por la compatibilidad con otras políticas comunitarias.

En el marco de la aplicación de las normas comunitarias sobre contratos públicos, los anuncios que se envíen para publicación en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas precisan las referencias de los proyectos para los cuales se haya solicitado u obtenido una participación de los Fondos.

6.5.2. COMITÉ DE SEGUIMIENTO

El Estado miembro creará un Comité de Seguimiento en relación con el Programa Operativo, de acuerdo con la Autoridad de Gestión y previa consulta con sus interlocutores. Se constituirá el Comité de seguimiento dentro del plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación de la decisión de aprobación del programa operativo al Estado miembro.

Un representante de la Comisión participará en la labor del Comité de Seguimiento, por iniciativa propia, a título consultivo.

El Comité de Seguimiento comprobará la eficacia y el correcto desarrollo de la intervención, en lo que se refiere al avance de las actuaciones del programa operativo y al cumplimiento de las políticas comunitarias de mercados públicos, competencia, medio ambiente e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación deben ser estudiados y aprobados en el Comité de Seguimiento en un plazo de seis meses a partir de la aprobación del Programa Operativo, tal y como establece el artículo 65 del Reglamento (CE) N° 1198/2007 relativo al Fondo Europeo de Pesca.

Una vez constituido formalmente el Comité de Seguimiento del Programa Operativo y aprobados los criterios de selección de proyectos se inician los procedimientos para acceder a ayudas con cargo al FEP, en base a las convocatorias publicadas mediante Órdenes Ministeriales por parte de los Órganos Intermedios de Gestión de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El Comité se reunirá como mínimo una vez al año o con mayor frecuencia si fuera necesario. Se establece como optativa, a petición de la Comisión, una segunda reunión al finalizar el año.

Cada Comité de Seguimiento establecerá su reglamento interno ateniéndose al marco institucional, jurídico y financiero del Estado miembro en cuestión y lo aprobará de acuerdo con la Autoridad de Gestión, con el fin de ejercer sus funciones de conformidad con el Reglamento (CE) 1198/2006.

☐ Composición del Comité de Seguimiento en el Marco Estratégico Nacional:

- Presidencia: Ejercida por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo, corresponde al Director/a General de Ordenación Pesquera, de la Secretaría General del Mar, del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.
- Vicepresidencia: Director/a General de Recursos Pesqueros y Acuícolas (SGM).
- Secretario/a Técnico/a: Subdirección General de Gestión de Política Estructural de la Secretaría General del Mar (SGM).
- Subdirector/a General Adjunto de Gestión de Política Estructural (que además es Secretario/a Técnico/a sustituto/a) (SGM).
- Subdirector/a General de Gestión y Planificación, de la Secretaría General del Mar (SGM).

- Subdirector/a General de Ordenación y Planificación de la Flota y Formación (SGM).
- Subdirector/a General de Economía Pesquera (SGM).
- Secretario/a General del FROM (SGM).
- Director/a General de Industria y Mercados Alimentarios.
- Subdirector/a General de Administración del FEDER, de la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial.
- Secretariado de la Red de Autoridades Ambientales del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.
- Director/a General del Instituto Social de la Marina. Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- Subdirector/a General de Evaluación Ambiental, Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino.
- Subdirector/a General de Programas del Instituto de la Mujer, Ministerio de Igualdad.
- Subdirector/a de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.
- Un representante de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.
- Un representante con competencia en materia de pesca de cada una de las Comunidades Autónomas de Objetivo de Convergencia y de Fuera de Convergencia, al menos con rango de Director/a General. Esta representación podrá asistir acompañada por un representante del organismo intermedio de certificación de dicha Comunidad Autónoma. D. G. de Pesca y Acuicultura, y si es acompañada por organismo intermedio éste es la D. G. de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.
- Un representante de la Dirección General de Pesca de la Comisión, que participará en los trabajos del Comité con carácter consultivo.
- Cinco representantes de los interlocutores económicos y sociales del sector pesquero, con derecho a voz pero sin voto:
 - o FNCP (Federación Nacional de Cofradías de Pescadores)
 - o CEPESCA (Confederación Española de Pesca)
 - o ANFACO/ APROMAR/ CONXEMAR: serán elegidos de forma rotativa para los diferentes comités.
 - o ADENA/GREENPEACE/OCEANA/UICN: serán elegidos de forma rotativa para los diferentes comités.
 - o UGT/CCOO, serán elegidos de forma rotativa cada dos comités.

Las instituciones y organizaciones representadas en el Comité deberán designar un titular y un suplente que podrá sustituir al miembro titular, en casos de ausencia o enfermedad, y en general, cuando concurra causa justificada. En dicha designación se fomentará en la medida de lo posible una participación equilibrada de mujeres y hombres.

□ Funciones:

La función básica del Comité de Seguimiento es asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del programa operativo, y más concretamente:

- Estudiar, aprobar los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación, así como toda revisión de dichos criterios.
- Analizar periódicamente los progresos realizados en la consecución de los objetivos específicos del Programa Operativo basándose en la documentación remitida por la Autoridad de Gestión.
- Examinar los resultados derivados de la ejecución, en particular, el logro de los objetivos fijados en relación con cada eje prioritario y la evaluación intermedia.
- Estudiará y aprobará los informes de ejecución anual y final antes de ser remitidos a la Comisión.

- Será informado del informe anual de control y de cualquier observación pertinente que la Comisión pueda efectuar tras el examen del mismo.
- Podrá proponer a la Autoridad de Gestión cualquier revisión o examen del Programa Operativo que permita lograr los objetivos del FEP, o mejorara su gestión, incluida la financiera.
- Estudiará y aprobará cualquier propuesta de modificación del contenido de la decisión de la Comisión relativa a la contribución del FEP.
- Estudiar y discutir la oportunidad de la realización de estudios y/o evaluaciones temáticas.
- Velar por la calidad global de la información contenida en el sistema de seguimiento.
- Coordinar y pronunciarse sobre la observancia de las normas relativas a información y publicidad.
- Conocer las actuaciones de verificación que puedan realizar los organismos gestores, y otros órganos competentes en la materia, que afecten a la intervención, y ser informado de sus consecuencias.

En el seno del Comité de Seguimiento se podrán crear Grupos de Trabajo para el estudio de temas de interés común. La composición de los Grupos de Trabajo se elegirá en función del mandato concreto que se dé para cada uno de ellos y sus participantes serán nombrados por el Comité de Seguimiento.

Las deliberaciones de los referidos grupos se comunicarán al Comité de Seguimiento, que decidirá las actuaciones, que en su caso, pudieran estimarse oportunas. Los acuerdos adoptados por estos Grupos de Trabajo sólo serán operativos una vez aprobados por el Comité de Seguimiento.

6.5.3. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

El punto 2 del artículo 66 del Reglamento (CE) nº 1198/2006 establece que la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento llevarán a cabo su labor de seguimiento basándose en indicadores financieros y en los indicadores especificados en el Programa Operativo.

Los indicadores son elementos informativos del control de cómo funciona una actividad, pues hacen referencia a parámetros estables que sirven de magnitud de comprobación del funcionamiento de ésta. Tales indicadores deben permitir evaluar los progresos con respecto a la situación de partida y la pertinencia de los objetivos específicos fijados para cada eje prioritario.

Para el caso del FEP, el Programa Operativo distingue entre tres tipos de indicadores: de contexto, ambientales y de impacto y resultado.

6.5.3.1. Indicadores de contexto

Son indicadores generales del estado actual del sector pesquero y acuícola, entre los que se incluye la actividad económica del sector extractivo, incluida la acuicultura, del sector de la transformación y de la comercialización, los desembarcos, la situación de la balanza comercial, los empleos y datos de baja laboral.

En este periodo de programación, es un objetivo del Programa Operativo realizar un seguimiento de los indicadores de actividad económica del sector expuestos a continuación.

- Actividad por pesquería de los buques menores de 10 m de eslora (días de venta)
- Actividad por pesquería de los buques mayores de 10 m de eslora (días de pesca)
- Principales macromagnitudes económicas pesqueras, que son:
 - o Ingresos de la actividad pesquera
 - o Valor añadido bruto a precios básicos

- o Valor añadido neto a precios básicos
- o Renta de la pesca extractiva
- Tasa de cobertura de consumo interior usando datos en volumen
- Tasa de contribución de producción acuícola respecto del total de la producción pesquera en toneladas y en valor
- Valor de los productos procesados
- Balanza Comercial
- Número de Organizaciones de Productores (OOPP)
- Número de unidades de producción integradas en OOPP
- Tasa anual del número de empleos directamente relacionados con el sector pesca extractiva respecto del total de la población activa
- Tasa anual por subsector, referida al total de empleos en pesca, desagregada si es posible por géneros
- Accidentes en jornada de trabajo, con baja

6.5.3.2. Indicadores ambientales

Con el objeto de realizar el seguimiento que facilite información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos en el Informe de Seguimiento Ambiental (ISA), existen dos tipos de indicadores, los estratégicos y los operativos.

Los indicadores estratégicos de seguimiento ambiental permitirán estimar en qué medida el Programa Operativo del FEP contribuye al cumplimiento de los principales objetivos ambientales, es decir, aquellos objetivos del VI Programa Comunitario de Acción en Materia de Medio Ambiente 2002 – 2012 que están más directamente relacionados con el sector pesquero y acuícola. Entre los indicadores propuestos estarían:

- ✓ Evolución de las emisiones de CO₂ procedentes del sector pesquero
- ✓ % de superficie marina declarado LIC y nº de Has.
- ✓ % de superficie en reservas marinas gestionadas por la SGM y nº de Has.
- ✓ Nº de espacios bajo alguna protección: zona ZEPIM
- ✓ Superficie de litoral ocupada por nuevas infraestructuras pesqueras
- ✓ Número de pesquerías que necesitan un Plan de Gestión y recuperación
- ✓ Aumento del nº de campañas de investigación promovidas por la SGM
- ✓ Aumento del nº de expedientes para acciones piloto
- ✓ Capturas totales de la flota
- ✓ Disminución tonelaje total flota(GT)
- ✓ Disminución nº de barcos
- ✓ Disminución de la potencia total flota(Kw)
- ✓ % de empresas con sistema de recirculación de agua (Acuicultura)
- ✓ % de empresas acuícola que tienen completamente implantado un sistema de gestión medioambiental

Además, a propuesta del órgano ambiental, se han añadido los siguientes indicadores de contexto:

- ❑ Área total de pesca (Eje 1)
- ❑ Consumo de combustibles fósiles(Eje 1)
- ❑ Tasa de producción acuícola de aguas continentales en humedales (Esteros, salinas, deltas) (Eje 2)
- ❑ Tasa de producción acuícola en aguas costeras (Eje 2)
- ❑ Tasa de producción acuícola “off-shore” (Eje 2)

- ❑ Total de instalaciones de acuicultura off-shore(Eje 2)
- ❑ Total de instalaciones de acuicultura en aguas costeras(Eje 2)

Por otro lado, los indicadores operativos de seguimiento ambiental son aquellos vinculados al seguimiento ambiental del programa, que permiten estimar cuáles son los efectos (favorables o desfavorables) sobre el medio ambiente de las medidas.

Para cada una de las medidas desarrolladas en el Programa Operativo, se presentan a continuación una serie de indicadores operativos que permitirán conocer los efectos sobre el medio ambiente a lo largo del periodo de programación.

EJE 1. MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FLOTA PESQUERA COMUNITARIA	
Medidas	Indicadores
1.1. Paralización definitiva de actividades pesqueras	• Nº de barcos retirados • Tonelaje retirado (GT) • Potencia retirada (Kw)
1.2. Paralización temporal de actividades pesqueras	• Nº de barcos parados temporalmente • Tonelaje retirado (GT) • Potencia retirada (Kw)
1.3. Inversiones a bordo de los buques pesqueros y selectividad	• Nº de motores substituidos • Nº de instalaciones de energía limpia en las embarcaciones
1.4. Pesca costera artesanal	• Nº de proyectos donde se implante un Sistema de Gestión Ambiental • Nº de barcos retirados • Tonelaje retirado (GT) • Potencia retirada (Kw) • Nº de innovaciones tecnológicas con efecto positivo sobre el medio ambiente • Nº de cursos de formación en temas ambientales • Nº de alumnos que reciben formación ambiental
1.5. Compensación socioeconómica para la gestión de la flota pesquera comunitaria	• Nº de cursos de formación en temas ambientales • Nº de alumnos que reciben formación ambiental

EJE 2. ACUICULTURA, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA	
Medidas	Indicadores
2.1.1 Medidas de inversión productiva en acuicultura	• Nº de proyectos en los que se implante un Sistema de Gestión Ambiental • Nº de proyectos que mejoren, por encima de lo exigido por la legislación, las condiciones ambientales de las instalaciones • Nº de proyectos localizados en espacios de Red Natura 2000
2.1.2. Medidas hidroambientales en acuicultura	• Nº de proyectos que mejoren, por encima de lo exigido por la legislación comunitaria, las condiciones ambientales en las instalaciones • Nº de proyectos en los que se implante un Sistema de Gestión Ambiental Certificado
2.1.3. Medidas de Salud Pública en acuicultura	• Nº de compensaciones destinadas a evitar problemas de contaminación del consumidor
2.1.4. Medidas de sanidad animal en acuicultura	• Nº de proyectos relacionados con el control y la erradicación de enfermedades en acuicultura
2.3. Inversiones en el ámbito de la transformación y la comercialización	• Nº de proyectos que mejoren, por encima de lo exigido por la legislación, las condiciones ambientales de las instalaciones • Nº de proyectos en los que se implante un Sistema de Gestión Ambiental • Nº de proyectos que supongan una mejora en utilización de especies poco aprovechadas, subproductos y residuos • Nº de proyectos de adaptación a normas comunitarias de protección ambiental, en el que el cumplimiento de dichas normas haya pasado a ser obligatoria para la empresa.

EJE 3. MEDIDAS DE INTERÉS PÚBLICO	
Medidas	Indicadores
3.1. Acciones colectivas	- Nº de proyectos que contemplan instalaciones de residuos oleosos - Nº de proyectos que contemplan instalaciones de basuras sólidas - Nº de proyectos dirigidos a la recogida del lecho marino de artes de pesca perdidas - Nº de proyectos dirigidos a la promoción de artes de pesca selectivos - Nº de cursos de formación en temas ambientales - Nº de alumnos que reciben formación ambiental - Nº de proyectos en los que se implante un Sistema de Gestión Ambiental
3.2. Protección y desarrollo de la fauna y flora acuática	- Nº de proyectos dirigidos a la construcción elementos destinados a proteger la fauna y la flora acuáticas - Nº de proyectos dirigidos a la rehabilitación de aguas interiores - Has de zonas marinas protegidas (Red Natura, reservas marinas, otras figuras de protección)
3.3. Puertos de pesca, lugares de desembarque y fondeaderos	- Nº de proyectos que contemplan instalaciones de residuos oleosos - Nº de proyectos que contemplan instalaciones de basuras sólidas - Nº de instalaciones de energía limpia en los puertos - Nº de proyectos en los que se implante un Sistema de Gestión Ambiental - Nº de proyectos localizados en espacios de Red Natura 2000
3.4 Desarrollo de nuevos mercados y campañas de promoción	- Nº de campañas de productos obtenidos mediante métodos respetuosos con el medio ambiente - Nº de campañas de incentivación al consumo sostenible
3.5. Operaciones piloto	Nº de proyectos piloto de carácter ambiental
3.6. Modificaciones para la reconversión de buques pesqueros	Nº de barcos de pesca reconvertidos con fines de investigación/formación

EJE 4. DESARROLLO DE LAS ZONAS DE PESCA	
Medidas	Indicadores
4.1. Desarrollo de las zonas de pesca	- Nº de proyectos dirigidos a proteger el medio ambiente - Nº de proyectos enmarcados en una Agenda Local 21 - Nº de proyectos localizados en espacios de Red Natura 2000 - Nº de cursos de formación en temas ambientales

EJE 5. ASISTENCIA TÉCNICA	
Medidas	Indicadores
5.1 Asistencia técnica	Nº de evaluaciones, informes de expertos, estadísticas, estudios, campañas de información relacionadas con la integración del medio ambiente en el Programa Operativo

Además, a propuesta del órgano ambiental, se han añadido los siguientes indicadores operativos:

- Tiempo de actividad expresado en días de pesca, por buque Días de pesca (Eje 1)
- Campañas de investigación (Eje 3)
- Recursos económicos destinados a dichas campañas (Eje 3)
- Recursos económicos destinados a proyectos piloto de carácter medioambiental (Eje 3)
- Proyectos localizados específicamente en reservas de pesca y que tienen una incidencia medioambiental positiva/negativa en los mismos (Ejes 3 y 4)
- Proyectos localizados en otro tipo de espacios protegidos y que tienen una incidencia medioambiental positiva/negativa en los mismos (Ejes 3 y 4)

6.5.3.3. Indicadores de Impacto y de resultado

Con el fin de conducir a una objetivación específica de las prioridades estratégicas del Estado español, se ha seleccionado una serie de indicadores de impacto y resultado para las actuaciones relativas al sector pesquero, que permiten conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en la estrategia del Programa Operativo.

Los indicadores de impacto se refieren a las consecuencias del programa operativo que van más allá de sus efectos inmediatos, mientras que los indicadores de resultado expresan los efectos directos e inmediatos para los beneficiarios que genera el Programa Operativo.

INDICADORES DE IMPACTO CON OBJETIVO CUANTIFICADO A 2010 Y A 2015	
Indicador:	1. Reducción de la capacidad de la flota pesquera
Definición:	Reducción de la capacidad de la flota como resultado de una reducción en el tonelaje y potencia de la flota pesquera
Unidades	GT y Kw
Objetivo cuantificado a 2010:	GT: 39.335 reducidos Kw: 126.276,5 reducidos
Objetivo cuantificado a 2015:	GT: 78.670 reducidos Kw: 252.553 reducidos
Indicador:	2. Variación del Empleo
Definición:	Variación del empleo desglosados por sexo de los principales sectores (extractivo, acuicultura y transformación)
Unidades:	Número de empleos : sector extractivo e industria de transformación Puestos de trabajo equivalentes en acuicultura (UTAs, en acuicultura= nº de horas totales trabajadas/1.760 horas año)
Objetivo cuantificado a 2010:	Nº de empleos sector extractivo: 36.620 Nº de empleos en industria de transformación: 22.440 Puesto de trabajo equivalente en acuicultura: 4.158
Objetivo cuantificado a 2015:	Nº de empleos sector extractivo: 34.693 Nº de empleos en industria de transformación: 22.600 Puesto de trabajo equivalente en acuicultura: 4.261
Indicador:	3. Competitividad
Definición:	Evolución económica del sector pesquero
Unidades:	PIB por ocupado (sector pesquero cultivador y extractivo) Productividad en el sector de la transformación (Ventas netas/ nº de empleados)
Objetivo cuantificado a 2010:	PIB por ocupado (sector pesquero cultivador y extractivo): 23.931 Productividad en el sector de la transformación: 183
Objetivo cuantificado a 2015:	PIB por ocupado (sector pesquero cultivador y extractivo): 26.283 Productividad en el sector de la transformación: 210

Respecto a los indicadores de resultado, a continuación se presentan para cada eje, así como los objetivos marcados para el 2015:

INDICADORES DE RESULTADO CON OBJETIVO CUANTIFICADO A 2015		
Eje 1: Medidas de adaptación de la flota pesquera comunitaria		
Indicador	Unidades	Objetivo a 2015
Reducción del esfuerzo pesquero por parada temporal	GT x días ó KW x días	Sin cuantificar
Reducción de la capacidad de la flota pesquera mediante el cese permanente de las actividades pesqueras	GT ó KW	GT: 78.670 reducidos: Kw: 252.553 reducidos
Grado de modernización de la flota pesquera comunitaria	Nº buques modernizados	4.409 buques 6.879 modernizaciones
Potencia de los motores reemplazados y disminución de la potencia	KW	Potencia reemplazada: 272.870 Kw Disminución: 51.206 Kw
Eje 2: Acuicultura, transformación y comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura		
Indicador	Unidades	Objetivo a 2015
Producción en el sector acuícola	Tm	113.086 tm (sin la producción de mejillón)
Producción de la industria de transformación	Tm	1.050.000 tm
Eje 3: Medidas de interés público		
Indicador	Unidades	Objetivo a 2015
Área marítima protegida	Km ²	5.143,35 Km ²
Valor añadido del sector pesquero extractivo y de la industria de la transformación	Millones de Euros	VAB pb sector pesquero extractivo: 911,83 millonesde euros VAB pb industria de la transformación: 1.200 millones de euros
Número de puertos modernizados	Número	914 actuaciones en 159 puertos con 5,74 actuaciones/puerto
Eje 4: Desarrollo sostenible de las zonas de pesca		
Indicador	Unidades	Objetivo a 2015
Territorio cubierto por los grupos locales	Km ²	8.835,52 Km ²
Población de dichos territorios y porcentaje dependiente de las actividades pesqueras	Número de personas y porcentaje	Población de dichos territorios: 1.671.889 personas Porcentaje dependiente de la actividad pesqueras: 5,3%
Empleos creados y mantenidos	Número de personas	634.181 empleos creados y/o mantenidos

6.6. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS COMUNITARIAS

Todas las operaciones que sean financiadas por el FEP deben ajustarse a las disposiciones de los Tratados Europeos y de las de las políticas comunitarias, incluidas las de protección del medio ambiente, transporte, redes Transeuropeas, competencia, adjudicación de contratos públicos, telecomunicaciones y sociedad de la información e investigación y desarrollo.

La Dirección General de Ordenación Pesquera del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, como Autoridad de Gestión, es responsable del respeto de la normativa comunitaria y de la compatibilidad con las políticas comunitarias. Además debe comunicar al Comité de Seguimiento, al menos una vez al año, la situación sobre el respeto de dicha normativa, que se comprueba durante el examen de las solicitudes de financiación y también durante la aplicación de las medidas, señalando los eventuales problemas y proponiendo soluciones a los mismos.

Las actividades del FEP y las operaciones que este contribuye a financiar deben ser compatibles con las otras políticas comunitarias y respetar la legislación comunitaria.

La Autoridad de Gestión, y en su nombre como Órgano Intermedio, la DG Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura y Pesca, velará por que las intervenciones del FEP sean coherentes con las políticas, prioridades y actividades de la Comunidad, y por que sean complementarias con respecto a otros instrumentos financieros de la Comunidad. Esta coherencia y complementariedad se refleja, en particular, en el programa operativo.

La verificación del respeto de las políticas comunitarias se realiza de forma prioritaria, pero no de forma exclusiva, en los siguientes aspectos:

6.6.1. NORMAS DE COMPETENCIA: CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Las operaciones cofinanciadas por el FEP se realizan de conformidad con la política y la normativa comunitaria en materia de adjudicación de contratos públicos de obras, suministro y servicios (Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que adapta la anterior Ley de Contratos de la Administración pública a los requerimientos de las directivas comunitarias).

Las solicitudes de ayuda correspondientes a los grandes proyectos deben incluir la lista exhaustiva de los contratos que se hayan adjudicado así como las actas de dichas adjudicaciones. Estos datos se deben remitir actualizados a la Comisión en los informes de ejecución.

En el caso del resto de proyectos incluidos en el programa operativo, las actas de cada uno de los contratos adjudicados, cuando esté previsto en las normas sobre contratos públicos, se conservan a disposición del Comité de Seguimiento.

En el caso de que el órgano contratante no estuviera sometido a la normativa nacional sobre contratación pública, debe garantizar el respeto a los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia de ofertas, a fin de observar en sus actuaciones el mayor grado posible de eficacia, eficiencia y economía.

Así mismo se deberán cumplir las condiciones de capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación siempre que su importe sea igual o superior a los umbrales fijados por el Reglamento 2083/2005 de la Comisión del 19 de diciembre de 2005.

Por otro lado, respecto a la promoción de pequeñas y medianas empresas, en el marco de la evaluación del cumplimiento de las políticas comunitarias de las operaciones cofinanciadas por el FEP se tendrá especialmente en cuenta la participación de las pequeñas y medianas empresas en los programas.

Las pequeñas y medianas empresas desempeñan una función decisiva en la creación de empleo, y en términos más generales, constituyen un factor de estabilidad social y dinamismo económico. No obstante, su desarrollo económico se ve limitado por las imperfecciones del mercado.

A menudo tienen dificultades para acceder a créditos, dadas las reticencias de determinados mercados financieros a tomar riesgos y las escasas garantías que pueden ofrecer. Sus recursos limitados también pueden restringir sus posibilidades de acceso a la información, especialmente por lo que se refiere a las nuevas tecnologías y a los mercados potenciales.

Para el Eje 2: Acuicultura, pesca interior, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, la ayuda se limitará a las microempresas, pequeñas y medianas empresas y a las empresas no contempladas por la definición del artículo 3, letra f), con menos de 750 empleados o con un volumen de negocios inferior a 200 millones de euros.

Se garantizará que se otorgue prioridad a las microempresas y pequeñas empresas en la concesión de ayudas en este eje y no se podrá conceder ayuda comunitaria a inversiones relativas al comercio al por menor, no obstante tal y como se establece en el artículo 10 del RA/FEP la ayuda prevista en el artículo 29 del R/FEP podrá cubrir las inversiones relativas al comercio al por menor cuando dicho comercio forme parte integrante de las explotaciones acuícolas.

6.6.2. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La reglamentación del nuevo periodo 2007-2013 referente al Desarrollo Sostenible, establece que los objetivos de los Fondos se perseguirán en el marco de un desarrollo sostenible y del fomento de la protección y mejora del medio ambiente.

La integración del medio ambiente en el Programa operativo español 2007-2013 del Fondo Europeo de la Pesca queda garantizada a través del ejercicio de Evaluación Ambiental Estratégica al que ha sido sometido el borrador del Programa, que responde a las exigencias de la Ley 9/2006 de 28 de abril, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas sobre el medio ambiente. Dicha Ley incorpora al derecho interno español la Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001.

La inclusión de esta prioridad horizontal ha sido considerada desde el inicio del proceso de programación, por lo que la estrategia diseñada para el Programa contribuirá a promover un equilibrio sostenible entre los recursos acuáticos vivos y la capacidad de pesca, en aplicación de la Política Pesquera Común (PPC).

Como conclusión del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica del PO, y siguiendo las indicaciones del artículo 12 de la Ley 9 /2006 el órgano promotor (la Secretaría General del Mar del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, Autoridad de Gestión y Certificación responsable de la elaboración y adopción del Programa Operativo) y el órgano ambiental (la Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y el Cambio Climático, Ministerio de Medio Ambiente) redactan conjuntamente el documento de Memoria Ambiental (M.A.) que se incluye como documento complementario al PO.

6.6.3. POLÍTICA DE EMPLEO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Entre las últimas recomendaciones emitidas por el Comité de empleo de la Unión Europea para España, teniendo en cuenta la alta reducción de la tasa de empleo de los últimos años, así como las desigualdades regionales que se presentan y las desigualdades relativas a la participación femenina en el mercado laboral, podemos destacar las siguientes:

- Aumento de la adaptabilidad de los trabajadores y de las empresas, promoviendo la modernización de la organización del trabajo, revisando el marco regulador para promover los contratos indefinidos y aprovechando las posibilidades que ofrece la diferenciación salarial.

- Atracción de más personas al mercado de trabajo, aumentando los incentivos para que las mujeres participen en el mercado laboral, aumentando las coberturas y la eficacia de las medidas activas del mercado de trabajo para las personas desfavorecidas, jóvenes, personas con discapacidad, inmigrantes y el grupo de paro de larga duración, y estableciendo modalidades de trabajo más flexibles.
- Invirtiendo más en capital humano y educación permanente, intentando reducir el abandono escolar, garantizando la calidad y la pertinencia de la educación y potenciando los incentivos del aprendizaje, en particular, a las personas menos cualificadas.

Cabe destacar la correspondencia existente entre el PO español de FEP y la Estrategia de Lisboa. Así por ejemplo, el Programa presenta diversas medidas que palian la posible pérdida de empleos en un sector que debe ajustar sus efectivos a la capacidad real de los caladeros.

También se observa como las medidas del PO del FEP servirán para avanzar en relación a los objetivos planteados en el Plan Nacional de Reformas, y que se asocian principalmente con el crecimiento económico y el empleo, teniendo como referencias permanentes la cohesión social y el desarrollo sostenible.

Dada la mayor concentración financiera que reciben las medidas dirigidas a realizar inversiones productivas en acuicultura y diversas actuaciones en el sector de transformación y comercialización, se espera obtener importantes resultados en la mejora de la productividad y competitividad de estos sectores. A su vez, y asociado a esto, se prevé una repercusión relevante en términos socioeconómicos, generación de empleo y de valor económico.

La Industria de transformación ha sido una actividad importante en la creación de empleo del sector pesquero, representando en torno al 33% del total y el 75% del femenino. Igual de importancia tiene la población ocupada en la comercialización de estos productos. En este campo se consideran prioritarias las inversiones que conlleven la creación de empleo.

En cuanto a la medida 2.3. "Transformación y comercialización de productos de la pesca" conforme al R/FEP, en el marco de este programa se cofinanciarán las operaciones llevadas a cabo por microempresas, pequeñas y medianas empresas y aquellas otras no contempladas por la definición del artículo 3 letra f) del R/FEP, con menos de 750 empleados o con un volumen de negocios inferior a 200 millones EUR. Sin embargo, el FEDER podrá financiar proyectos de inversión para empresas de transformación y comercialización que superen los límites anteriores siempre y cuando el objetivo del proyecto sea la creación de empleo en dicho sector.

Por otro lado, la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las mujeres es uno de los objetivos fundamentales de la política social europea. La reducción de las distancias existentes entre las condiciones de empleo femenino y masculino necesita de medidas específicas que erradiquen la discriminación salarial y permitan conciliar la vida familiar y la laboral mediante la creación y ampliación de servicios de cuidados a personas dependientes, tarea que tradicional y habitualmente asumen aquellas.

Por otra parte, el trabajo en red y el intercambio de experiencia y mejores prácticas entre organizaciones dedicadas a promover dicha igualdad de oportunidades, permitirá aplicar mejoras con mayor conocimiento y rapidez.

El R/FEP ofrece un marco de apoyo a la consolidación del papel de la mujer en el sector pesquero. En virtud de dicho reglamento, España contribuirá a que la igualdad de oportunidades sea una realidad en el sector de la pesca español.

El Estado español considera que los elementos esenciales necesarios para una correcta integración de la perspectiva de género son, por una parte, que la perspectiva de género figure como uno de los compromisos y objetivos principales de la intervención pública y por otra parte, debe incluir la participación de diversos agentes.

En este caso se incorpora al Comité de Seguimiento el Instituto de la Mujer. La transversalidad que se requiere para la implantación de la estrategia de igualdad de género, se consigue a partir de la implicación de diferentes entidades y agentes en el desarrollo de la estrategia de integración. Algunas de las actuaciones, que serán tenidas en cuenta para este periodo de programación, son:

- En los criterios de selección de proyectos se considerará como prioritaria las actuaciones encaminadas a la igualdad de género y a destacar el papel de las mujeres en el sector pesquero, que en el Comité de Seguimiento se determinarán.
- Se procurará eliminar las barreras sociales existentes (concienciación social), para una correcta integración de la mujer en el sector pesquero mediante acciones cabotajes como actuaciones de publicidad, campañas de sensibilización, formación, etc.
- Se establecerán medidas para reconocer y promocionar las actividades ligadas a la pesca realizadas por mujeres, tales como estudios, encuestas, campañas.
- Mejora en la accesibilidad a los programas de ayuda para mujeres o para el desarrollo de nuevas actividades.
- Potenciar actuaciones encaminadas a aumentar la participación de la mujer en aquellos subsectores que estén infrarrepresentadas, tales como el sector extractivo o en tierra
- Se podrá estudiar la posibilidad de valorar medidas de discriminación positivas.
- Se fomentarán medidas encaminadas a la eliminación de todas las formas de discriminación de género que dificulten el acceso a las profesionales vinculadas a la pesca, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar.

En Andalucía, para el desarrollo adecuado de la transversalidad del principio de Igualdad, se han llevado a cabo la creación de Unidades de Igualdad de Género en las distintas Consejerías de la Junta de Andalucía, cuya misión será impulsar, coordinar e implementar el proceso de integración de la perspectiva de género en la planificación, gestión, y evaluación de sus respectivas políticas.

Las funciones específicas de estas Unidades de Igualdad de Género son:

1. Asesorar a los órganos competentes de la Consejería en la elaboración del informe de evaluación del impacto por razón de género, previsto en el artículo 6 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre.
2. Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de mujeres y hombres establecido por el artículo 7 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, sin perjuicio de las funciones que, a tales efectos, correspondan a otros órganos.
3. Recibir las estadísticas oficiales de su Consejería y de sus entidades instrumentales, y realizar el análisis, seguimiento y control de los datos desde la dimensión de género.
4. Impulsar la formación y sensibilización del personal de la Consejería o entidades instrumentales en relación al alcance y significado del principio de igualdad de oportunidades, mediante la formulación de propuestas de acciones formativas.
5. Asesorar, en la elaboración de los planes de igualdad regulados en el artículo 32 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, que se proyecten en su respectivo ámbito de actuación por la Administración de la Junta de Andalucía, así como colaborar en la evaluación de dichos planes y favorecer la elaboración de medidas correctoras.
6. Impulsar y apoyar el desarrollo de medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres que se adopten desde la Consejería competente en materia de función pública.
7. Realizar la asistencia técnica al personal y órganos de la Consejería y de sus entidades instrumentales en relación a la aplicación de las políticas de igualdad, y especialmente en el seguimiento de la publicidad institucional.

8. Colaborar con el Instituto Andaluz de la Mujer al objeto de garantizar la adecuada cooperación en la coordinación de las actuaciones en materia de igualdad de mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional única, de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre.
9. En general, velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Con el objetivo de recabar información y llevar a cabo un análisis y seguimiento en materia de igualdad de oportunidades en las distintas ayudas otorgadas en el sector pesquero, junto a la solicitud de las mismas se debe adjuntar una serie de datos técnicos referidos a formación y a empleo referente a género, tanto de los solicitantes como de sus empleados; de igual forma, este tipo de información, pero referida al momento posterior a la inversión subvencionada, será requerida junto a la documentación justificativa. Esta información se recaba a través de unas fichas que se pueden consultar en el volumen “Anexos”, y sus datos serán grabados en la aplicación GARUM junto con el resto de datos que quedan recogidos en la solicitud.

6.6.4. TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Uno de los objetivos de la Unión Europea (UE) es que las empresas, Estados y ciudadanos de Europa sigan desempeñando un papel destacado en el desarrollo de una economía mundial del conocimiento y la información y participen activamente en ella.

Los métodos empleados para conseguirlo son los siguientes:

- Fomentar la investigación dirigida a desarrollar y difundir nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Establecer y mantener un marco reglamentario y normativo que fomente la competencia.
- Favorecer el desarrollo de aplicaciones y contenidos y apoyar iniciativas que capaciten y estimulen a todos los ciudadanos europeos para sacar provecho de la sociedad de la información y participar en ella.

Para el caso del sector pesquero, el principal objetivo de la investigación debe ser el conocimiento de las pesquerías de interés para nuestras flotas, con el objetivo de conseguir una explotación sostenible de los recursos, teniendo presente que la pesca es una actividad económica con un fuerte componente social.

Para ello, la gestión de los recursos debe sustentarse en información científica de calidad. Esto implica que los resultados de la investigación deben ponerse al servicio de las administraciones y de la sociedad.

La innovación tecnológica en la pesca se ve afectada por el predominio de la pequeña y mediana empresa y dentro de éstas de las microempresas. Estas empresas no desarrollan tecnología propia sino que la adquieren al comprar maquinaria y equipo. La innovación y el desarrollo tecnológico en este tipo de empresas se encuentran con las siguientes barreras:

- Escasa sensibilización sobre la importancia de innovar e incorporar nuevas tecnologías.
- Elevado coste y dificultades a la hora de encontrar financiación
- Necesidad de personal cualificado

Otro condicionante del cambio tecnológico en el sector pesquero es su diversidad. Se trata de un sector que presenta grandes diferencias y especificidades entre los distintos subsectores que lo componen. Así, en el sector extractivo, las medidas destinadas a la inversión a bordo de buques pesqueros y selectividad se centran en fomentar tecnologías o innovaciones que:

- Ayuden a preservar los recursos naturales y que garanticen el futuro de la actividad sin poner en cuestión los medios de vida de sus profesionales actuales
- Reduzcan los costes de explotación,
- Logren una mayor eficiencia en las capturas,
- Disminuyan los descartes,
- Obtengan nuevas especies susceptibles de explotación comercial,
- Procesen y presenten el producto permitiendo obtener un mayor valor de las capturas.

Otro ámbito donde es conveniente centrar el esfuerzo tecnológico es en los controles sanitarios y de calidad de las importaciones, ya que el consumidor final difícilmente puede diferenciar entre las distintas variedades de pescado, con lo que los productores de baja calidad se apropian de las rentas del resto del mercado.

Y por último, y no menos importante, otros campos fundamentales donde hay un amplio margen de mejora y se destinarán las ayudas son el cumplimiento de la normativa ambiental y de las condiciones laborales y de seguridad en el mar.

6.6.5. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Las medidas de información y publicidad pretenden concienciar e informar en materia de política regional europea a la opinión pública de las actuaciones que se realicen con los Fondos. Para ello, los Estados miembros darán a conocer y divulgarán el Programa Operativo y las operaciones cofinanciados, así como la contribución comunitaria.

La información no sólo tendrá por objetivo destacar el papel de la Comunidad, sino que además, al poner en conocimiento del público dicha información se pretende dar mayor transparencia a la actividad de la Comisión en lo que respecta al desarrollo del sector pesquero, las zonas de pesca y la pesca interior, impulsar una buena gestión financiera de los fondos públicos comprometidos, en particular mediante un control más estricto de la utilización del dinero público, y por último evitar toda distorsión de la competencia entre los beneficiarios de las medidas del FEP.

El presupuesto previsto para llevar a cabo medidas de información y publicidad se encuentra incluido dentro de la asignación del eje 5 de asistencia técnica del Plan Financiero.

La normativa agrupa en tres grandes categorías a los conjuntos de personas a las que se dirigen estas medidas:

- Los beneficiarios potenciales
- Los beneficiarios finales
- Público en general

La Autoridad de Gestión del Programa Operativo español (la D.G. de Ordenación Pesquera del Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino) será responsable de poner en práctica el contenido de las medidas de información y publicidad del Programa Operativo destinadas a los beneficiarios potenciales y al público en general, así como de dar cobertura en términos de visibilidad y conocimiento público, del Programa Operativo.

No obstante, en aplicación del principio de subsidiariedad, determinadas actuaciones serán llevadas a cabo por los órganos intermedios regionales designados por la autoridad de gestión (la D. G. de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura y Pesca). Así mismo, el Comité de Seguimiento será responsable de la aprobación del documento del Plan de información y publicidad que contendrá los objetivos y las actividades de comunicación para todo el período de programación.

La autoridad de gestión se encargará de dar una amplia difusión al programa operativo, acompañada de información sobre la contribución financiera del FEP, y de ponerlo a disposición de todas las partes interesadas. Dará además la mayor divulgación posible de la información sobre las oportunidades financieras ofrecidas por la ayuda conjunta de la Comunidad y los Estados miembros a través del programa operativo.

Informará clara y detalladamente a los beneficiarios potenciales, al menos de lo siguiente:

- a) las condiciones de subvencionabilidad que deben cumplir para poder optar a la financiación en virtud del programa operativo;
- b) una descripción de los procedimientos que se utilicen para estudiar las solicitudes de financiación y de los plazos correspondientes
- c) los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación
- d) los contactos a escala nacional, regional o local que pueden facilitar información sobre el programa operativo.

Para que se divulgue ampliamente esta información velará por que participen en las medidas de información y publicidad al menos uno de los siguientes organismos:

- a) autoridades nacionales, regionales y locales, y agencias de desarrollo;
- b) asociaciones comerciales y profesionales;
- c) interlocutores económicos y sociales;
- d) organizaciones no gubernamentales;
- e) organizaciones del mundo empresarial;
- f) centros de información sobre la Unión Europea comunitaria, además de las representaciones de la Comisión en los Estados miembros;
- g) instituciones educativas.

Informará a los beneficiarios potenciales de la publicación, por vía electrónica u otra, de la lista de los beneficiarios, los nombres de las operaciones y el importe de la financiación pública asignada a las operaciones, y a los beneficiarios finales de que la aceptación de la financiación supone también una aceptación de su inclusión en esta lista.

❑ Responsabilidades de la autoridad de gestión relacionadas con las medidas de información y publicidad para el público

La Autoridad de Gestión será responsable de la organización de al menos las siguientes medidas de información y publicidad:

- a) una actividad informativa principal en la que se dé publicidad al lanzamiento del programa operativo;
- b) un mínimo de una actividad informativa principal al año en la que se presenten las realizaciones del programa operativo;
- c) la presencia de la bandera de la Unión Europea durante una semana a partir del 9 de mayo, delante del edificio de la autoridad de gestión;
- d) la publicación, por vía electrónica u otra, de la lista de los beneficiarios, los nombres de las operaciones y el importe de la financiación pública asignada a las operaciones.

No se mencionarán los nombres de los participantes en las operaciones financiadas por el FEP y destinadas a mejorar la formación y las competencias profesionales, ni los beneficiarios que reciban ayuda por abandono anticipado del sector pesquero, incluida la jubilación anticipada.

❑ **Responsabilidades de los beneficiarios relacionadas con las medidas de información y publicidad para el público**

El beneficiario será el responsable de informar al público, a través de las siguientes medidas, sobre la ayuda obtenida del FEP:

1. Cuando el coste total subvencionable de una operación cofinanciada por el FEP supere los 500.000 euros y consista en la financiación de infraestructuras o de operaciones de construcción, el beneficiario colocará un cartel en el lugar de la operación durante su ejecución. La información relativa a las características técnicas referidas en el apartado siguiente ocupará al menos el 25% del cartel. Una vez concluida la operación, se sustituirá el cartel por la placa explicativa permanente a la que se refiere el siguiente punto.

2. Si el coste total subvencionable de la operación supera los 500.000 euros y consiste en la compra de un objeto material o en la financiación de infraestructuras o de operaciones de construcción, el beneficiario colocará una placa explicativa permanente, visible y de tamaño apreciable, en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha de conclusión de la operación. En la placa se indicará el tipo y el nombre de la operación, además de la información a que se refiere el siguiente apartado. Dicha información ocupará al menos el 25% de la placa. También se instalará una placa explicativa en las sedes de los grupos financiados en virtud del eje prioritario 4 (desarrollo sostenible de las zonas de pesca).

3. Cuando sea pertinente, el beneficiario se asegurará que las partes que intervengan en la operación cofinanciada por el FEP han sido informadas de dicha financiación. El beneficiario anunciará claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco de un programa operativo cofinanciado por el FEP. Cualquier documento relativo a este tipo de operaciones, incluidos los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha sido cofinanciado por el FEP

❑ **Características técnicas de las medidas de información y publicidad de la operación**

Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios, a los beneficiarios potenciales y al público en general incluirán los siguientes elementos:

- a) el emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas en el anexo II del Reglamento (CE) 498/2007, así como la referencia a la Unión Europea;
- b) una referencia al FEP: “Fondo Europeo de Pesca”;
- c) una declaración elegida por la autoridad de gestión, en la que se destaque el valor añadido de la intervención de la Comunidad, de preferencia: “Invertimos en la pesca sostenible”.

Las letras b) y c) no serán de aplicación en el caso de objetos promocionales de pequeño tamaño.

❑ **Modelos de Placas y Cartel aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación**

Se exponen dos modelos de placa informativa, uno de ellos para proyectos cofinanciados con FEP a través de los Grupos de Desarrollo Pesquero, así como cartel para operaciones en ejecución. En todos ellos se establecen las especificaciones técnicas que deben contener:

MODELO DE PLACA PARA PROYECTO COFINACIADO CON FEP



MARCA GENÉRICA: Pantone 356 (RAL 6029)
FONDO: Pantone 420 (RAL 7035)
TEXTOS: Pantone 424 (RAL 7005)
Tipografía: News Gothic, comprimida al 80%
LEMA Y EMBLEMA EUROPEO: En sus colores corporativos

	m1		m2		m3	
	a	b	a	b	a	b
P3	32	18	64	36	96	54

Cotas en cm

Los bloques sombreados se corresponden con los elementos de señalización más comunes

Nota: Para las inversiones que necesiten instalar un cartel provisional (Anexo II), en éste se incluirá el párrafo que aparece en este modelo: "Proyecto cofinanciado por la Unión Europea, la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Agricultura y Pesca".

MODELO DE PLACA PARA PROYECTO COFINACIADO CON FEP

Denominación del PROYECTO: INVERSIÓN A BORDO DE BUQUES
Tipo o nombre de operación

PROYECTO COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA, EL ESTADO ESPAÑOL Y LA JUNTA DE ANDALUCÍA A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA.

BUQUE:



GOBIERNO DE ESPAÑA



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA RURAL Y MARINO



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Agricultura y Pesca



Unión Europea
Fondo Europeo de Pesca
Iniciativa en la pesca sostenible

CARACTERÍSTICAS:

- **Ubicación :** En lugar visible al público, exterior en el puente.
- **Número de placas:** uno
- **Dimensiones:** 0.30 metros de largo por 0.20 metros de alto.
- **Material :** resistente a la intemperie.
- **Leyendas a Insertar:**
 - PROYECTO COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA, EL ESTADO ESPAÑOL Y LA JUNTA DE ANDALUCÍA A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA
 - NOMBRE DEL BUQUE
 - PROYECTO: INVERSIÓN A BORDO DE BUQUES
 - "Invertimos en Pesca sostenible"
- **Emblemas a Insertar:**
 - Emblema de la Unión Europea
 - Escudo nacional
 - Emblema de la Junta de Andalucía

**MODELO DE PLACA PARA PROYECTO COFINACIADO CON FEP A
TRAVÉS DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO PESQUERO**

MARCA GENÉRICA: Pantone 356 (RAL 6029).

FONDO: Pantone 420 (RAL 7035).

TEXTOS : Pantone 424 (RAL 7005).

Tipografía: News Gothic, comprimida al 80%.

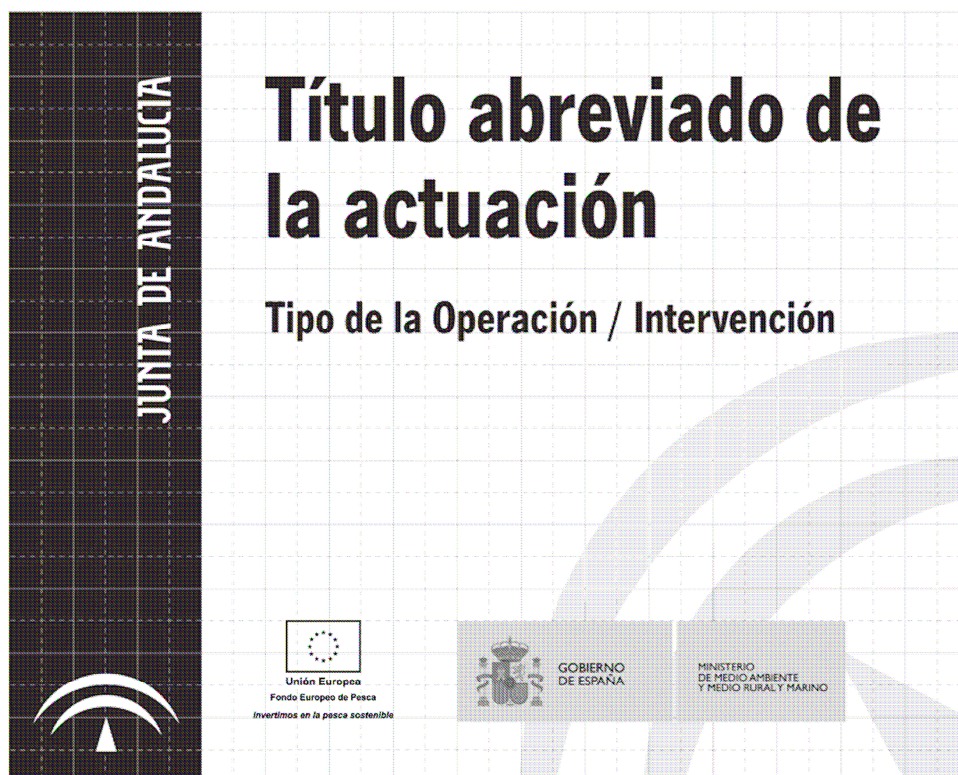
LEMA Y EMBLEMA EUROPEO: En sus colores corporativos.

	m1		m2		m3	
	a	b	a	b	a	b
(*) P3	32	18	64	36	96	54

Cotas en cms.

(*) Los bloques sombreados se corresponden con los elementos de señalización de uso más común.

MODELO DE CARTEL PARA PROYECTO COFINACIADO CON FEP



A	B	h
180	225	MIN. 230
240	300	MIN. 230
360	450	MIN. 230

Cotas en cms.

TRATAMIENTO GRÁFICO:

BANDA: Pantone 356 (RAL 6029).

SÍMBOLO Y LOGOTIPO "JUNTA DE ANDALUCÍA":
Blanco (RAL 9016).

FONDO: Pantone 617 (RAL 1000).

TEXTOS: Negro.

SÍMBOLO GIRADO 45°: 20% Pantone 617.

LEMA Y EMBLEMA EUROPEO: En sus colores corporativos.

La lámina de aplicación gráfica será reflectante, cuando la señal vaya instalada en carretera.

TIPOGRAFÍA:

News Gothic comprimida al 80%.

❑ **Actuaciones de la Autoridad de Gestión en las medidas de información y publicidad**

Descripción de los trabajos:

En una primera fase del período de programación, llevará a cabo una concertación pública del Plan Estratégico Nacional y del Programa Operativo español, dando una clara difusión del lanzamiento de los mismos.

Así mismo se encargará de dar información a los beneficiarios potenciales de otros documentos necesarios y generados para la aplicación del Programa, como son los criterios de selección y normas de subvencionalidad de las operaciones y la descripción de los procedimientos de gestión y control. Entre estos documentos se encuentra la elaboración y difusión de este Plan de información y publicidad.

Por otra parte, a lo largo del Programa llevará a cabo una jornada anual de difusión del mismo, en las que se expondrán las realizaciones llevadas a cabo y un intercambio de buenas prácticas de proyectos que estén en marcha a cargo del FEP. Para dar mayor difusión, se procurará que esta jornada se desarrolle coincidiendo con la celebración de reunión del Comité de Seguimiento, favoreciendo así la participación tanto de las autoridades nacionales y regionales como de interlocutores económicos y sociales y organizaciones no gubernamentales y demás instituciones.

Periódicamente, se dará publicidad de los acuerdos tomados en el Comité de Seguimiento, los informes anuales de ejecución, la lista de beneficiarios con los nombres e importes de las operaciones y cuantos otros documentos puedan ser de interés público.

La Autoridad de Gestión hará especial hincapié, a lo largo del Programa en difundir las medidas adoptadas para la integración de las políticas horizontales, medio ambiente e igualdad de género, en el Programa Operativo.

Por último, se dará cobertura a la coordinación e información entre los grupos locales de pesca gestores del eje 4 de zonas pesqueras a través de la Red Nacional de Grupos de Pesca, que será la portavoz de estas acciones dentro de la Red Europea.

Herramientas de trabajo

Mediante un proyecto cofinanciado con el eje 5 del FEP de asistencia técnica, se pondrán en marcha los distintos trabajos de información del Programa, contando con las siguientes herramientas:

- o Página web del FEP: incluida dentro del portal del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino. A través de esta página todos los gestores, beneficiarios potenciales y público en general tendrán información puntual de la marcha de la aplicación del Programa. En su apartado institucional irá recogiendo los documentos descritos anteriormente y toda la normativa publicada en relación con este Fondo. En el apartado de visibilidad se pone a disposición del usuario diferentes contenidos y soportes técnicos que ayudan a mostrar y entender los proyectos y los diversos documentos relacionados, de una manera u otra, con la ejecución del Fondo Europeo de la Pesca, de una manera dinámica y gráfica. Hay un apartado especial para la información de la Red Nacional de Grupos de Pesca que integra a todos los grupos constituidos y que favorecerá el intercambio de experiencias y la cooperación entre los mismos.
- o Revista FEP España: de carácter cuatrimestral será publicada en formato papel y en digital a través de la página web. Esta publicación tiene por objetivo ser una ventana de difusión y de punto de encuentro de este Fondo. Incluirá dossiers sobre temas de interés, así como entrevistas a personajes de relevancia implicados no solo en la ejecución de las ayudas sino también en la aplicación de la Política Pesquera Común. Se dará también amplia cobertura a la difusión de los proyectos emprendidos a través del FEP.

- o Seminarios: a parte de la Jornada anual, la Autoridad de Gestión participará en los encuentros o seminarios regionales, nacionales e internacionales en que se estime oportuno la difusión de la implementación del FEP en España.

❑ **Actuaciones del la Organismo Intermedio de Gestión en las medidas de información y publicidad**

Los Organismos intermedios de gestión de las Comunidades Autónomas, la D.G. de Pesca y Acuicultura en el caso andaluz, serán los encargados del cumplimiento de las medidas información y publicidad dentro de sus territorios.

De esta forma, a través de la Orden de 16 de mayo de 2008, se da publicidad a las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la mejora estructural y la modernización del sector pesquero andaluz, en el marco del PO para 2007-2013, y se efectúa su convocatoria para 2008. Conforme a dicha Orden, se publicará Resolución de convocatoria de forma anual, de las ayudas que correspondan.

Publicándose igualmente la Orden de 23 de julio de 2009, por la que se establecen las normas básicas de intervención del FEP 2007-2013 para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la aprobación de la asignación financiera a las distintas Zonas de Pesca mediante Resolución de 23 de julio de 2009.

Todas las Resoluciones de la D.G. de Pesca y Acuicultura cumplen las condiciones de información y publicidad que impone la reglamentación comunitaria, esto es, que el beneficiario conozca la cofinanciación comunitaria de su proyecto. A los proyectos de inversión se les facilita el modelo de placa o cartel a ubicar en la instalación o, en su caso, activo cofinanciado.

Como medidas de difusión, se han llevado a cabo diversas Jornadas de divulgación del FEP, así como distintas Jornadas, Seminarios y Cursos en los que se ha expuesto la existencia y posibilidades del FEP en distintos contextos.

Asimismo, se ha mantenido a los medios de comunicación informados sobre los hechos de importancia en materia de la contribución de los fondos europeos en la pervivencia y desarrollo del sector, mediante la emisión de notas de prensa.

❑ **Seguimiento de las medidas de información y publicidad**

A lo largo del periodo de programación, se llevará a cabo un seguimiento de las medidas puestas en marcha por el Plan de Información y publicidad. La Dirección General de Ordenación Pesquera, como Autoridad de Gestión del Programa delega el seguimiento de este Plan a la Subdirección General de Gestión de Política Estructural de la Secretaría General del Mar. Esta Unidad será la encargada de coordinar todas las actuaciones a nivel nacional.

Las Autoridades intermedias competentes para aplicar estas medidas a nivel regional deberán trasladar a la Autoridad de Gestión sus iniciativas llevadas a cabo a este respecto.

El Comité de Seguimiento del FEP será informado de los avances de este Plan y podrá plantear determinados trabajos que serían desarrollados por un Grupo Técnico del Comité; no obstante, corresponde al Comité de Seguimiento, como funciones relativas a información y publicidad contenidas en su reglamento interno:

- Velar por la calidad global de la información contenida en el sistema de seguimiento.
- Coordinar y pronunciarse sobre la observancia de las normas relativas a información y publicidad.

Los Informes anuales de Ejecución del Programa recogerán toda la información, tanto de la Administración General del Estado como de las Comunidades Autónomas, sobre las actuaciones llevadas a cabo en materia de información y publicidad sobre el Programa Operativo, en el periodo correspondiente.

6.7. INFORMES DE EJECUCIÓN

Los informes anuales y el informe final de cada Programa Operativo constituyen el principal instrumento de seguimiento de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos.

Además, el informe anual de ejecución representa la principal fuente de información en la que basar un debate eficaz entre la Autoridad de Gestión y la Comisión con motivo del examen anual previsto en el artículo 69 del Reglamento (CE) nº 1198/2006. Asimismo, permite al Comité de Seguimiento comprobar el estado de los programas.

La regulación en la elaboración y contenido de estos informes queda recogida básicamente en el artículo 67 del Reglamento (CE) nº 1198/2006. Según este artículo, a partir del 2008, la Autoridad de Gestión remitirá a la Comisión:

- ❑ Un informe anual (antes del 30 de junio de cada año), sobre la gestión del año anterior.
- ❑ Un informe final de ejecución del programa operativo (antes del 31 de marzo de 2017).

La responsabilidad de la elaboración de los informes anuales y finales recae por tanto, en última instancia, sobre la Autoridad de Gestión.

No obstante, para que la Autoridad de Gestión pueda cumplir con este cometido, los órganos responsables de las actuaciones deben elaborar sus informes parciales en relación con las actuaciones de su competencia y remitirlos al Órgano Intermedio, quien a su vez los tramita a la Autoridad de Gestión dentro del plazo establecido.

El contenido, que conforme al artículo 67 del Reglamento (CE) nº 1198/2006, debe necesariamente formar parte de los informes, tanto del anual como del final, es el siguiente:

1. Los progresos realizados en la ejecución del Programa Operativo y las prioridades en relación con sus objetivos específicos y verificables, cuantificando, siempre que sea posible, los indicadores contenidos en el Programa Operativo, en relación con cada eje prioritario;
2. Todo cambio de la situación general que tenga consecuencias directas en la ejecución de la intervención, en particular, cambios socioeconómicos significativos, cambios de las políticas nacionales, regionales o sectoriales y, en su caso, sus efectos sobre la coherencia entre la asistencia del FEP y la procedente de otros instrumentos financieros;
3. La ejecución financiera del Programa Operativo, desglosando el objetivo de convergencia del de no convergencia para cada eje prioritario:
 - a) el gasto efectuado por los beneficiarios incluido en las reclamaciones de pago enviadas a la autoridad de gestión y la contribución pública correspondiente,
 - b) el total de los pagos obtenidos de la Comisión y la cuantificación de los indicadores financieros, y
 - c) el gasto efectuado por el organismo responsable de los pagos a los beneficiarios;
4. Las medidas adoptadas por la autoridad de gestión y por el Comité de seguimiento a fin de garantizar la calidad y la eficacia de la ejecución, en particular:
 - a) las medidas de evaluación y seguimiento, incluidas las disposiciones sobre recopilación de datos,
 - b) una síntesis de los problemas más importantes surgidos durante la ejecución del Programa Operativo y de las medidas que se han tomado para hacerles frente, incluidas las adoptadas a raíz de las observaciones formuladas por la Comisión tras el examen anual de los programas, cuando proceda.
 - c) el empleo dado a la asistencia técnica;

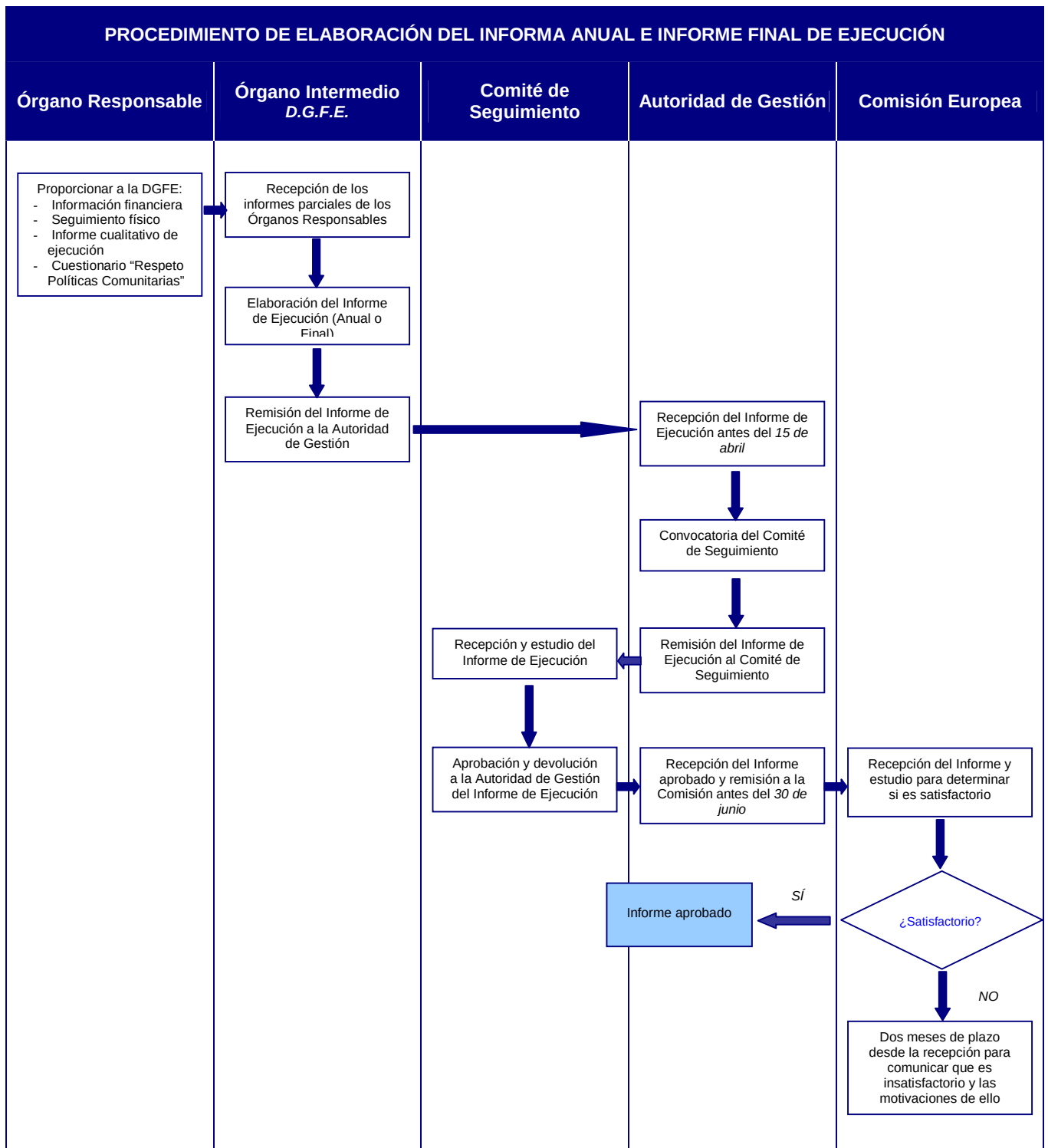
5. Las medidas adoptadas para garantizar la publicidad del Programa Operativo;
6. El uso de la ayuda que haya quedado, a raíz de la supresión a que se refiere el artículo 96, apartado 2, a disposición de la autoridad de gestión o a otra autoridad pública durante el período de ejecución del programa operativo. Esta supresión hace referencia a las correcciones financieras necesarias que puede realizar el Estado miembro por lo que respecta a las irregularidades aisladas o sistémicas detectadas en las operaciones o en el Programa Operativo, y consistirá en la supresión parcial o total de la contribución pública al Programa Operativo. Los recursos del FEP así liberados pueden ser reasignados por el Estado miembro a otro programa operativo hasta el 31 de diciembre de 2015;
7. Los casos en que se haya detectado una modificación sustancial con arreglo al artículo 56. Este artículo versa sobre la Invariabilidad de las Operaciones, y establece que el Estado miembro o la autoridad de gestión deberá garantizar que una operación únicamente retenga la contribución del FEP si no sufre, en los cinco años siguientes a la fecha de la decisión de financiación por parte de las autoridades nacionales competentes o de la autoridad de gestión, una modificación fundamental;
8. Los problemas significativos relativos al cumplimiento de la legislación comunitaria, que se hayan encontrado al ejecutar el Programa Operativo y las medidas adoptadas para hacerles frente.

La amplitud de la información transmitida a la Comisión será proporcional a la cantidad total de gasto público del programa operativo de que se trate. Cuando proceda, dicha información podrá facilitarse en forma resumida.

La información contemplada en las letras 2), 4), 5), 6) y 7) no se incluirá si no hubiera habido cambios significativos respecto del informe previo.

Los informes, tanto los anuales como el final, se considerarán admisibles en la medida en que incluyan toda la información enumerada anteriormente. La Comisión informará al Estado miembro sobre la aceptabilidad de estos informes en un plazo de quince días hábiles.

La Comisión igualmente, informará al Estado Miembro de su dictamen acerca del contenido del informe anual de ejecución remitido por la Autoridad de Gestión, en un plazo de dos meses a partir de la fecha de recepción. Por lo que respecta al informe final de ejecución del Programa Operativo, este plazo será como máximo de cinco meses a partir de la fecha de recepción de un informe admisible. En caso de que la Comisión no responda en el plazo estipulado al efecto, el informe se considerará aceptado.



**REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE
LA GUÍA**



7. REVISIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA.

La gestión del Fondo Europeo de la Pesca por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura conlleva un horizonte temporal de trabajo de 2007-2013, incluyendo los años posteriores al cierre del programa.

Esta Guía pretende ser un documento dinámico y por supuesto útil para toda la duración del Programa, y esto, unido a que durante la ejecución del mismo pueden surgir cambios, reprogramaciones, nuevas instrucciones, etc, hacen que deba contemplarse un método de revisión y actualización.

Esta guía, que integra procedimientos de gestión, verificaciones y controles exigidos en la normativa comunitaria, estatal y autonómica aplicable, será objeto de revisión al menos cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Modificación de la normativa comunitaria, estatal o autonómica que afecte a la gestión del programa.
- Resultados de controles y auditorias que aconsejen la modificación del alcance y de los procedimientos que se llevan a cabo.
- Como consecuencia de informes, notas interpretativas, recomendaciones, etc, que emanen de la Comisión Europea, Comité de Seguimiento del FEP, Autoridad de Gestión u otros órganos que intervienen en la gestión y control del programa operativo.

La aprobación de esta guía, así como sus posteriores actualizaciones y revisiones, se efectuarán mediante Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

GLOSARIO Y LISTADO DE ACRÓNIMOS



8. GLOSARIO Y LISTADO DE ACRÓNIMOS

GLOSARIO

- **Actuación:** Operación en el ámbito de los Fondos. Coincide con la Operación del Sistema Júpiter.
- **Autoridad de Auditoría:** Una autoridad u organismo público, nacional, regional o local, funcionalmente independiente de las autoridades de gestión y de certificación, designado por el Estado miembro para cada programa operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.
- **Autoridad de Certificación:** Una autoridad u organismo público, nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.
- **Autoridad de Gestión:** Una autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado designado por el Estado miembro para gestionar el programa operativo.
- **Beneficiario:** todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado, se entenderá por beneficiario toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.
- **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, más seis secuenciales.
- **Certificación:** Documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un periodo y en un ámbito determinado.
- **Comité de Seguimiento:** Órgano encargado de comprobar la eficacia y el correcto desarrollo de un Programa Operativo.
- **Control de Acumulación:** Verificación para comprobar que la ayuda solicitada, junto con otras ayudas que no sean incompatibles, no supere el porcentaje máximo permitido para el conjunto de la financiación europea.
- **Control de Incompatibilidad:** Verificación para comprobar la compatibilidad del Fondo al que pertenece la ayuda solicitada con otros Fondos de los que pueda estar recibiendo financiación simultáneamente.
- **Control de Intensidad:** Verificación para comprobar que el porcentaje de ayuda solicitado está dentro de los parámetros de la línea de ayuda.
- **Control de Sistemas o de Procedimientos:** Control destinado a la detección de deficiencias de procedimientos en los sistemas de gestión y control del Estado miembro y a la elaboración de recomendaciones de medidas a aplicar para la eliminación de estas deficiencias. Su objetivo es verificar la eficacia de los sistemas de gestión y control existentes.
- **Correcciones Financieras:** Supresión de la totalidad o de una parte de la participación de los Fondos en una intervención determinada. Las puede realizar tanto el Estado miembro como la Comisión.
- **Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC):** Centro directivo dependiente de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos perteneciente a la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos del Ministerio de Economía y Hacienda.
- **Dirección General de Fondos Europeos y Planificación (DGFEyP):** Unidad responsable de la interlocución con la Autoridad de Gestión y coordinadora del Programa Operativo FEP de Andalucía e interlocutora con la Autoridad de Certificación.
- **Eje prioritario:** cada una de las prioridades de la estrategia de un programa operativo que comprenda un grupo de operaciones relacionadas entre sí y cuyos objetivos sean cuantificables.

- **Envolvente financiera:** Cantidad de créditos asignados a un determinado órgano en el proceso de elaboración del proyecto de Presupuestos.
- **EUROFON:** Subsistema del sistema integrado Júpiter, dedicado a la gestión, seguimiento y control de los gastos cofinanciados con los Fondos.
- **Evaluación:** Mecanismo de valoración por expertos independientes del desarrollo y ejecución para cualquier tipo de intervención del FEP.
- **Evaluación con anterioridad o ex - ante:** Análisis previo a la elaboración de los programas operativos con el objeto de optimizar la asignación de los recursos presupuestarios e incrementar la calidad de la programación.
- **Evaluación con posterioridad o ex - post:** Análisis posterior a la ejecución de los programas operativos con el fin de valorar el grado de utilización de los recursos, la eficacia y la eficiencia de la programación de los Fondos y el impacto socioeconómico.
- **Evaluación simultánea:** Análisis vinculado al seguimiento de los programas operativos, con el objeto de determinar las causas de posibles desviaciones significativas respecto a los objetivos fijados en un principio, o en el caso de que se presenten propuestas para la revisión de los programas.
- **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.
- **FEDER:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- **FEP:** Fondo Europeo de la Pesca.
- **Fondo de Cohesión:** Instrumento Financiero, que actúa en la totalidad del territorio de los Estados financiando proyectos relacionados con el medio ambiente y las redes transeuropeas de infraestructuras del transporte.
- **Fondos:** En el término “Fondos” utilizado en este manual, se agrupan tres fondos: FEDER, FSE y Fondo de Cohesión.
- **FONDOS 2007:** Base de datos de Ministerio de Hacienda cuya finalidad es realizar la gestión y seguimiento de los gastos cofinanciados con los Fondos para el periodo 2007-2013.
- **Fondos estructurales:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo Social Europeo (FSE).
- **FSE:** Fondo Social Europeo.
- **Fuente de Financiación:** Constituye una fuente de financiación cada procedencia de los recursos económicos recogidos en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Gasto Público:** toda contribución pública a la financiación de operaciones que tenga su origen en el presupuesto del Estado, de las autoridades regionales y locales, de las Comunidades Europeas –en conexión con el Fondo Europeo de la Pesca-, así como los gastos de similar naturaleza. 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 de conformidad con lo dispuesto 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 suministro y de servicio, se considerará gasto similar.
- **Gasto subvencionable:** Gasto realizado durante el Periodo de Subvencionalidad y en la Zona subvencionable, susceptible de ser cofinanciado en la forma de intervención y sometidos a la normativa nacional y comunitaria de aplicación.
- **Generación de crédito:** Modificación presupuestaria que aumenta el estado de ingresos y el de gastos, según establece el Título II, Capítulo II del Decreto Legislativo 1/2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

- **Grupos de Desarrollo Pesquero (GDP):** son entidades privadas de carácter asociativo y sin ánimo de lucro, que representan a interlocutores públicos y privados procedentes de distintos sectores económicos de la zona en cuestión, participando en la gestión y ejecución del Eje prioritario 4 del Fondo Europeo de la Pesca.
- **Indicador:** Unidad de medida para el seguimiento de las intervenciones que se utiliza como medio de información y de evaluación.
- **Indicador de Contexto:** Indicador que recoge la evaluación de la situación medioambiental y socioeconómica.
- **Indicador de Impacto:** Mide las consecuencias del programa más allá de las repercusiones inmediatas en sus beneficiarios finales.
- **Indicador de Realización:** Tipo de indicador que hace referencia a la actividad y reflejan los progresos de la ejecución de una actuación.
- **Indicador de Resultados:** Indicador que muestra los efectos inmediatos sobre los beneficiarios de las acciones financiadas por los Fondos.
- **Informe Anual:** Documento que contempla los progresos realizados en la ejecución anual de un programa operativo, los principales resultados, la ejecución financiera, así como otros factores a fin de mejorar la ejecución y que debe enviar la Autoridad de Gestión a la Comisión a más tardar el 30 de junio de cada año, según lo previsto en el Art. 67 del Reglamento (CE) nº 1198/2006.
- **Informe Final:** Documento que contempla los progresos realizados en la ejecución de un programa operativo, los principales resultados, la ejecución financiera, así como otros factores a fin de mejorar la ejecución y que debe presentar la Autoridad de Gestión a la Comisión a la finalización del mismo y en todo caso antes del 31 de marzo de 2017 según lo previsto en el Art. 67 del Reglamento (CE) nº 1198/2006.
- **Irregularidad:** toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una actuación u omisión de un agente económico y que tenga, o que pueda tener, por consecuencia causar un perjuicio al presupuesto general de la Unión Europea al cargarle un gasto injustificado.
- **JÚPITER:** Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía.
- **Operación:** todo proyecto o grupo de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión de un programa operativo o bajo su responsabilidad, conforme a criterios establecidos por el Comité de seguimiento, ejecutado por uno o varios beneficiarios y que permita alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refieran.
- **Organismo Intermedio:** todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión o de certificación o que desempeñe competencias en nombre de tal autoridad en relación con los beneficiarios que ejecuten las operaciones.
- **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.
- **Órgano Responsable:** Centro Directivo titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollan actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.
- **Pago en firme de justificación diferida:** Pago que requiere de una justificación posterior de la inversión o de la realización del gasto.
- **Pago firme:** Aquél que no requiere una posterior justificación por parte del beneficiario del mismo.
- **Pago materializado:** Aquél que ha dado lugar a una salida efectiva de fondos de la Tesorería.

- **Periodo de Subvencionabilidad:** Ámbito temporal en el que los pagos, de las distintas actuaciones pueden realizarse como requisito ineludible para acceder a la cofinanciación de los Fondos.
- **Pista de Auditoría adecuada:** Información considerada adecuada en base a los criterios que establece el artículo 15 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que deben garantizar los procedimientos establecidos por la Autoridad de Gestión.
- **Plan Estratégico Nacional del FEP (PEN):** Documento consensado con todos los interlocutores, basado en un análisis de la realidad socio-económica del sector pesquero español, que incluye la estrategia a seguir en materia pesquera, en todos sus ámbitos, no solo en los financiados, durante el periodo de aplicación del nuevo Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013.
- **Políticas Comunitarias:** Prioridades estratégicas en la aplicación de los Fondos, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, promoción de pequeñas y medianas empresas, igualdad de oportunidades y política de empleo.
- **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.
- **Procedimiento de certificación:** Proceso a través del cual se comunica a la Autoridad de Certificación la relación de pagos materializados y, en su caso, justificados, que integran una Solicitud de Reembolso.
- **Procedimiento de certificación combinada (tipo 2):** Es el procedimiento de certificación de gastos que se utiliza en el ámbito de la Junta de Andalucía, para las operaciones cuyo órgano responsable sea distinto del órgano ejecutor.
- **Procedimiento de certificación directa (tipo 1):** Es el procedimiento de certificación de gastos que se utiliza en el ámbito de la Junta de Andalucía, para las operaciones cuyo órgano responsable coincida con el órgano ejecutor.
- **Procesos presupuestarios de los Fondos:** Proceso por el cual la programación plurianual de los Fondos se integra en el Presupuesto, en este caso, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Programa Operativo (PO):** Es el documento de programación del Fondo Europeo de Pesca, consensado con las Comunidades Autónomas, que muestra de manera más exhaustiva el modo de aplicación de las disposiciones del FEP en España. Este documento es coherente con el Plan Estratégico Nacional y con la Evaluación previa y establece las líneas de actuación necesarias para garantizar las sostenibilidad económica, social y medioambiental del sector pesquero y acuícola español en el período de programación 2007-2013.
- **Programación:** Proceso de organización, decisión y financiación efectuado en varias etapas y destinado a desarrollar, sobre una base plurianual, la acción conjunta de la Comunidad y de los Estados miembros.
- **Proyecto de inversión.** Unidad mínima de gestión y seguimiento presupuestario, para el caso de inversiones, subvenciones y transferencias de capital. Coincide con el Proyecto del Sistema Júpiter, que se recoge en el Anexo de Inversiones de la Ley de Presupuesto y se codifica con cuatro dígitos para la anualidad de origen, dos para el código de la provincia y cuatro dígitos secuenciales.
- **Remanente:** Créditos que a 31 de diciembre del ejercicio presupuestario no han sido afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Estos créditos quedarán anulados de pleno derecho y se podrán incorporar automáticamente, siempre que sea posible, como remanente al estado de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente.
- **RNB:** Renta Nacional Bruta.
- **Sección Presupuestaria:** Unidad orgánica en función de la cual se realiza la clasificación orgánica de los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas.

- **Seguimiento:** Comprobación de la eficacia y correcto desarrollo de las formas de intervención comunitaria.
- **Transferencia de crédito:** Modificación del Presupuesto de gastos mediante la que se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación, sin alterar el importe total del mismo, según establece el Título II, Capítulo II del Decreto Legislativo 1/2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- **Verificación:** Procedimiento que se llevará a cabo la autoridad intermedia de gestión, es decir, la D.G. de Pesca y Acuicultura, abordando los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico, y llevándose a cabo con arreglo a lo establecido en el apartado b) del artículo 59 del Reglamento (CE) nº 1198/2006.

LISTADO DE ACRÓNIMOS

AEAT: Agencia Estatal de Administración Tributaria

AGE: Administración General del Estado

BOE: Boletín Oficial del Estado

DAFO: Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades

DAP: Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero

DG: Dirección General

FEADER: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

FEDER: Fondo Europeo de Desarrollo Regional

FEP: Fondo Europeo de la Pesca

FROM: Fondo de Regulación y Organización del Mercado de los Productos de la Pesca y Cultivos Marinos

FSE: Fondo Social Europeo

I+D+i: Investigación, Desarrollo e Innovación

IEO: Instituto Español de Oceanografía

IFOP: Instrumento Financiero de Orientación de Pesca

ISM: Instituto Social de la Marina

JACUMAR: Junta Asesora de Cultivos Marinos

LEADER: Iniciativa Comunitaria de Desarrollo Rural

LIFE: Instrumento Financiero para el Medio Ambiente

MARM: Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino

ONG: Organización No Gubernamental

OOPP: Organización de Productores Pesqueros

P.O.: Programa Operativo

PEN: Plan Estratégico Nacional

PGE: Presupuestos Generales del Estado

PIB: Producto Interior Bruto

PPC: Política Pesquera Común

R.A/FEP: Reglamento (CE) nº 498/2007 de la Comisión

R/FEP: Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de la Pesca

SGM: Secretaría General del Mar

TGSS: Tesorería General de la Seguridad Social

TRLGHP: Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública

UE: Unión Europea



Unión Europea

Fondo Europeo de la Pesca

