

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MANUAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL (MEDIDAS 411, 412 Y 413 DEL EJE 4 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2007 – 2013). FASE 1ª. (Versión 2).

NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO:

DGDSMR/2010/Versión 2

FECHA DE APROBACIÓN:

29/07/2011

SERVICIO QUE HA ELABORADO EL PROCEDIMIENTO:

Servicio de Programas de Desarrollo Rural. DGDSMR. CAP

Elaborado por:
Susana de Sarriá Sopena

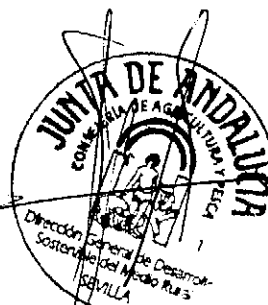
Jefa del Servicio



Fecha: 29/07/2011

Aprobado por:
Isabel Mª Aguilera Gamero

Directora General de
Desarrollo Sostenible del
Medio Rural



Fecha: 29/07/2011

Con conocimiento por:

Director General de Fondos
Agrarios



Fecha: /08/2011

Europa
invierte en las zonas rurales



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural



**MANUAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL
DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL (Versión 2).**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. OBJETO Y ALCANCE.

1.2. DEFINICIONES.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

2. 1.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

2. 2.SEGURIDAD INFORMÁTICA.

2. 3.INFORMACIÓN PARA LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

3. REQUISITOS Y COMPROMISOS DE LAS ENTIDADES INTERESADAS EN OBTENER LA CONDICIÓN DE GRUPO.

3.1. REQUISITOS.

3.2. COMPROMISOS.

4. FUNCIONES DE LOS GRUPOS.

5. OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS.

5.1. CONSIDERACIONES RELATIVAS A DETERMINADAS OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS.

5.2. OBLIGACIONES ADICIONALES DE LOS GRUPOS.

6. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS.

7. GRUPOS DE INTERVENCIONES SUBVENCIONABLES Y CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

7.1. GRUPOS DE INTERVENCIONES SUBVENCIONABLES.

7.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

8. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

9. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES.

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

9.3. PERSONAS BENEFICIARIAS EXCLUIDAS.

10. GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

10.1. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

10.2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

10.3. APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA (SEGGS. DOS).

10.4. COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

- 10.5. COMUNICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.
- 10.6. ANÁLISIS INICIAL DE LA SOLICITUD.
- 10.7. VERIFICACIÓN DEL NO INICIO DE LA INTERVENCIÓN. ACTA DE NO INICIO.
- 10.8. SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LEGALIDAD, OPORTUNIDAD Y ENFOQUE DE GÉNERO Y/O JUVENTUD DE LA SUBVENCIÓN.
- 10.9. INFORME TÉCNICO – ECONÓMICO.
- 10.10. INFORME SOBRE LOS CONTROLES CRUZADOS.
- 10.11. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA..
- 10.12. INTERVENCIÓN PREVIA DEL RAF.
- 10.13. ACUERDOS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE DESARROLLO RURAL.
- 10.14. PLAZOS DE RESOLUCIÓN.
- 10.15. NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS.
- 10.16. REVISIÓN DE LAS DECISIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE DESARROLLO RURAL.
- 10.17. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
- 10.18. TRASLADO DE LOS ACUERDOS A LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE ADMINISTRATIVA FINANCIERA.
- 10.19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11. CONCESIÓN DE ANTICIPOS

12. RETIRADA Y MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA DE LA SOLICITUD DE PAGO Y OTROS DOCUMENTOS.

- 12.1. RETIRADA DE LA SOLICITUD DE AYUDA, DE LA SOLICITUD DE PAGO Y OTROS DOCUMENTOS.
- 12. 2.MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA, DE LA SOLICITUD DE PAGO Y OTROS DOCUMENTOS.

13. SOLICITUD DE DESISTIMIENTO.

14. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE AYUDAS.

15. CONTROL DE VERSIONES.

ANEXO I. FLUJOGRAMA DE LA LÍNEA Y PROCESO.

ANEXO II. FORMULARIOS.

- Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda
- Modelo 1. Solicitud de subvención.
- Modelo 2. Memoria.

- Modelo 5. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de las microempresas, pequeñas y medianas empresas establecidas en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOCE L 124, de 20.5.2003. Pág. 36).
- Modelo 8. Declaración responsable de tener las características de “empresa de mujeres” y/o de “empresa de jóvenes”.
- Modelo 9. Declaración responsable del régimen de IVA.
- Modelo 11. Análisis inicial de la solicitud.
- Modelo 12. Requerimiento de documentación y subsanación.
- Modelo 13. Acta de no inicio (en su caso también Acta de Inicio).
- Modelo 14. Solicitud de análisis de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud.
- Modelo 15. Informe de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud.
- Modelo 16. Informe técnico económico.
- Modelo 17. Informe del RAF de intervención de la propuesta de concesión.
- Modelo 18. Acuerdos del Consejo Territorial de Desarrollo Rural.
- Modelo 19. Contrato de ayuda.
- Modelo 20. Certificación del Acuerdo de concesión adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural (para expedientes del GDR).
- Modelo 21. Solicitud de anticipo.
- Modelo 22. Propuesta de anticipo.
- Modelo 23. Fiscalización del RAF de la Propuesta de anticipo.
- Modelo 42. Comunicación de inicio.
- Modelo 43. Comunicación de inicio y subsanación de documentación.
- Modelo 44. Notificación y requerimiento de documentación de anticipo.
- Modelo 45. Aprobación de anticipo.
- Modelo 46. Certificación de pago de anticipo.

1. INTRODUCCIÓN

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), permite a los Estados miembros que en un eje específico de sus programas de desarrollo rural (eje 4 Leader) contemplen la posibilidad de intervenir en el territorio, ejecutando estrategias de desarrollo, diseñadas y aplicadas por los Grupos de Desarrollo Rural, con una perspectiva multisectorial basada en la interacción entre los agentes y proyectos de los distintos sectores de la economía local.

En ejecución y desarrollo del citado Reglamento se aprueba mediante Decisión de la Comisión de 16 de julio de 2008, el **Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 (en adelante, PDR)**, que contempla el conjunto de intervenciones que se podrán llevar a cabo en el territorio para dar respuesta a las necesidades del medio rural andaluz.

El PDR dispuso la necesidad de seleccionar a los Grupos de Desarrollo Rural que implementarán los planes de desarrollo rural en los territorios durante el periodo de programación 2007-2013, para lo que se aprobó el **Decreto 506/2008, de 25 de noviembre**, por el que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, se establecen los requisitos de las entidades interesadas en obtener dicha condición, sus funciones y obligaciones, se regula la constitución de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural y se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los grupos en aplicación del enfoque Leader.

Mediante **resoluciones de 17 de marzo de 2009**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (en adelante DGDSMR), se reconoce la condición provisional de Grupo a 52 Asociaciones, se le asigna su denominación y su ámbito de actuación y en su caso de influencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del citado Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, la Consejería de Agricultura y Pesca dictó la **Orden de 2 de junio de 2009**, por la que se regula la convocatoria y participación de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global, en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013, estableciendo en su artículo 2 que el **Plan de Actuación Global (en adelante PAG)** es el plan básico que desarrolla todas las posibilidades de intervención de las Medidas 411, 412 y 413 del Eje 4 del PDR. Asimismo en el citado artículo se contemplan todas las intervenciones subvencionables del PAG.

Posteriormente, mediante **resoluciones de 5 de octubre de 2009**, de la DGDSMR, se ha reconocido la condición de Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía a las 52 entidades que lo solicitaron, se han validado sus Estrategias de Actuación Global y se les ha atribuido la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global.

En el ejercicio de las funciones que ejercen los Grupos de Desarrollo Rural de conformidad con el artículo 7 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, los mismos estarán sometidos a lo establecido en el citado Decreto y en sus actos de desarrollo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Orden de 2 de junio de 2009, mediante la **Resolución de 16 de octubre de 2009**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, publicada en el BOJA núm. 216, de 5 de noviembre de 2009, **se hace pública la**



aprobación de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, 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 Rural para la ejecución de las medidas 411, 412 y 413 del PDR.

En consecuencia con lo anterior, así como para dar cumplimiento a la normativa comunitaria de aplicación y para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones atribuidas a los Grupos de Desarrollo Rural, en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural elabora el **Manual sobre el Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global**.

El citado procedimiento se divide en dos **fases**:

Fase I: que comprende desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta la formalización del contrato entre el GDR y las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas, y

Fase II: que comprende desde la solicitud de pago de la persona o entidad beneficiaria hasta la Certificación Final del expediente.

Transcurrido más de un año desde la entrada en vigor de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 y tras la experiencia adquirida en la aplicación de la misma, se comprueba que es necesaria su modificación, a fin de adaptarla a las necesidades surgidas y a la nueva normativa que durante dicho periodo de tiempo ha entrado en vigor.

En este contexto, mediante **Resolución de 24 de marzo de 2011**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, **se hace pública la aprobación de la modificación de la Instrucción de 15 de octubre de 2009**, publicada en el BOJA núm. 66 de 4 de abril de 2011.

La Versión 2 de la citada Instrucción entró en vigor al día siguiente a dicha publicación.

De conformidad con la Regla 137.2 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), a los procedimientos de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la misma les será de aplicación la versión de dicha Instrucción que este vigente en el momento de su inicio, salvo lo dispuesto en la Regla 115.2.d.

Tras la entrada en vigor de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2) es necesaria la modificación del Manual de procedimiento a fin de adaptarlo a la misma.

El presente procedimiento se ha elaborado en cumplimiento de la Instrucción 2/2009, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda (en la actualidad Economía, Innovación y Ciencia), por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013. Versión 2; de conformidad a la Instrucción Conjunta de 4 de septiembre de 2008, de la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y del Organismo Pagador de Fondos Europeos Agrícolas en Andalucía, sobre Gestión y Control de Medidas Financiadas con cargo al Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 (Versión 4) y a la Circular del Organismo



Pagador de Andalucía nº 3/2008, sobre creación/modificación y distribución de procedimientos en su versión vigente, en la fecha de aprobación del presente procedimiento.

El presente documento se distribuirá por medios que dejen evidencia de dicha distribución entre los siguientes usuarios:

Usuarios del Manual	Para:
DG DESARROLLO SOSTENIBLE DEL DESARROLLO RURAL	CUMPLIMIENTO
DELEGACIONES PROVINCIALES	CUMPLIMIENTO
GRUPOS DE DESARROLLO RURAL	CUMPLIMIENTO
PERSONAS BENEFICIARIAS	CUMPLIMIENTO

Se remitirá copia del presente Manual después de su validación a la Coordinación de la Dirección General de Fondos Agrarios de la Consejería de Agricultura y Pesca (Unidad de Coordinación de Fondos Estructurales de la Viceconsejería).

El ámbito de aplicación del presente Manual abarca desde la presentación de la solicitud hasta la Formalización del Contrato entre el Grupo de Desarrollo Rural y las personas beneficiarias de las subvenciones concedidas.

1.1.OBJETO Y ALCANCE.

El presente documento tiene por objeto desarrollar la primera parte del Manual de Procedimiento de Gestión y Control a seguir en la tramitación de las ayudas FEADER, incluidas en las Medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía para el período 2007-2013.

En las medidas referidas se incluyen las intervenciones contempladas en el artículo 2 de la Orden de 2 de junio de 2009, por la que se regula la convocatoria y participación de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global, en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013 y en la Regla 4 y Capítulo II (Reglas 6 a 92) de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2). Dichas intervenciones se detallan en el apartado 7.1 del presente Manual.

Estas medidas, según se indica en el artículo 23 del Reglamento (UE) Nº 65/2011 de la Comisión, no son asimiladas al SIGC (Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas) y por lo tanto les será de aplicación el Título II del citado Reglamento.

Este procedimiento de gestión y control es de aplicación básica a todas aquellas actuaciones de gestión y control que se realicen en las solicitudes de ayudas FEADER, incluidas en las medidas anteriormente citadas.

1.2. DEFINICIONES

Además de las definiciones recogidas en la Regla 5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), se relacionan las siguientes:

- **Programa de Desarrollo Rural de Andalucía (PDR):** Estrategia de desarrollo para el medio rural andaluz para el periodo 2007-2013, aprobada por la Decisión de la Comisión



de 16 de julio de 2008 (notificado con el número C (2008) 3843), modificada por las Decisiones de 10 de julio de 2009, C (2009) 10544 de 18 de diciembre de 2009, C (2010) 7613 de 4 de noviembre de 2010 y la última modificación aprobada por la Comisión con fecha 7 de julio de 2011 (Ref. Ares (2011) 742330).

- **Plan de Actuación Global:** Conjunto ordenado de todas las posibilidades de intervención de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.
- **Grupo de Desarrollo Rural:** Entidades que participan en la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR y que dispondrán de los fondos para implementar en sus ámbitos de actuación e influencia sus estrategias de actuación global, permitiendo la concesión de subvenciones a las personas beneficiarias que realicen las intervenciones contempladas en el plan.
- **Estrategia de Actuación Global:** Es la adaptación de la estrategia de desarrollo rural del Grupo al Plan de Actuación Global, así como a los Planes de Género y Juventud, que tienen como objetivo propiciar la igualdad efectiva y real entre hombres y mujeres.
- **Personas Beneficiarias:** Se entenderán como personas beneficiarias tanto a los Grupos de Desarrollo Rural seleccionados para gestionar y ejecutar el Eje 4 del PDR, en calidad de responsables de la ejecución de las intervenciones que conforman su estrategia de actuación global, como a los perceptores finales de las subvenciones, que pueden ser las personas promotoras y los propios Grupos de Desarrollo Rural.
- **Intervención:** Operación, actuación o proyecto para el que se solicita una ayuda destinada a la consecución de alguno de los objetivos citados en el artículo 4 del Reglamento (CE) n° 1698/2005 de la Comisión.
- **Autoridad de Gestión:** De acuerdo con el artículo 2.3 del Decreto 38/2007, de 13 de febrero, la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía es la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.
- **Organismo de Certificación:** Entidad jurídica pública o privada encargada de la certificación de las cuentas del Organismo pagador, en cuanto a su veracidad, integridad y exactitud, teniendo en cuenta el sistema de gestión y control establecido.

Según el artículo 2.2 del Decreto 38/2007, de 13 de febrero, se designa a la persona titular de la Intervención General de la Junta de Andalucía como Organismo de Certificación.

- **Organismo Pagador:** Serán los servicios u organismo de los estados miembros que, por lo que respecta a los pagos que realiza y a la comunicación y conservación de la información, ofrezcan las garantías suficientes sobre los requisitos establecidos en el artículo 6.1 del Reglamento (CE) n° 1290/2005.

El Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 24 de octubre de 2006 designó como Organismo Pagador de la Junta de Andalucía a la Consejería de Agricultura y Pesca, correspondiendo a la persona titular de la Dirección General de Fondos Agrarios las funciones de Dirección del Organismo Pagador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 del Decreto 38/2007, de 13 de febrero.



- **Unidad de Gestión / Órgano Gestor:** Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca.
- **PG: Persona o entidades formadas por mujeres.**
 - En el caso de empresas, se considerarán entidades formadas por mujeres cuando al menos el 51 % de la participación en las mismas corresponda a mujeres, es decir, pertenezca a mujeres al menos el 51 % de la empresa, o cuando, al menos el 51 % de las personas titulares sean mujeres.
 - En el caso de empresas formadas por dos personas bastará con que una de ellas sea mujer.
 - En el caso de entidades sin ánimo de lucro se considerará de mujeres cuando éstas sean asociaciones y federaciones de mujeres debidamente registradas.
- **PJ: Persona o entidades formadas por jóvenes.**
 - En el caso de empresas, se considerarán entidades formadas por jóvenes cuando al menos el 51 % de las personas titulares sean personas jóvenes, o, al menos el 51 % de la participación en la empresa corresponda a personas jóvenes, es decir, pertenezca a personas jóvenes al menos el 51 % de la empresa.
 - En el caso de empresas formadas por dos personas bastará con que una de ellas sea joven.
 - En el caso de entidades sin ánimo de lucro, se considerará de jóvenes cuando éstas sean asociaciones y federaciones juveniles debidamente registradas.
- **IG/IJ (Incidencia en género y/o juventud):** Influencia o repercusión positiva que una determinada iniciativa pueda tener en la población femenina y/o joven, y que con ello favorezca la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del medio rural.
- **Personas jóvenes:** Serán todas aquéllas que tengan menos de 35 años.
Excepción: *Agricultor/a joven:* la persona que haya cumplido los dieciocho años y no haya cumplido 40 años y ejerza o pretenda ejercer la actividad agraria, de conformidad con el artículo ,2 de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de explotaciones agrarias.
- **Transversalidad:** Un proyecto cumple la transversalidad cuando se inspira e integra el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su procedimiento de elaboración, diseño y ejecución. Conlleva la presentación de un informe de impacto de género justificativo, en aplicación del artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en tanto que los GDR gestionan fondos públicos en los territorios andaluces.
- **Acción positiva:** Es toda medida específica dirigida a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto a los hombres. Dichas medidas deberán ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso y serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **Enfoque o perspectiva de género:** Estudio de la incidencia que una determinada acción pueda tener sobre las mujeres del entorno donde se va a ejecutar dicha acción.
- **Cómputo de plazos:** Cuando se haga referencia a términos y plazos será de aplicación el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Conforme al citado artículo cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose el cómputo de domingos y declarados festivos. Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquél en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera equivalente a aquél en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

A. NORMATIVA COMUNITARIA.

- **Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo de 21 de junio de 2005**, sobre la financiación de la Política Agrícola Común.
- **Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de Septiembre de 2005**, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión de 21 de junio de 2006**, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la autorización de los organismos pagadores y otros órganos y a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER.
- **Reglamento (CE) nº 259/2008 de la Comisión de 18 de marzo de 2008**, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la publicación de información sobre los beneficiarios de fondos procedentes del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Directrices comunitarias sobre ayudas estatales al sector agrario y forestal 2007-2013.**
- **Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión de 6 de agosto de 2008**, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías).
- **Reglamento (CE) núm. 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006**, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de minimis.
- **Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006**, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).



- **Reglamento (CE) nº 74/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009**, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1698/2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011**, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.
- **Reglamento de ejecución nº (UE) 410/2011, de la Comisión, de 27 de abril de 2011**, que modifica el Reglamento (CE) nº 259/2008, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la publicación de información sobre los beneficiarios de fondos procedentes del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader)
- **Reglamento de Ejecución (UE) nº 679/2011 de la Comisión de 14 de julio de 2011**, que modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

B. NORMATIVA ESTATAL.

- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones.
- **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Real Decreto 1852/2009 de 4 de diciembre**, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER.
- **Ley 45/2007, de 13 de diciembre**, para el desarrollo sostenible del medio rural.
- **Ley 30/1992, de 26 de noviembre**, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **Ley 30/2007, de 30 de octubre**, de Contratos del Sector Público.
- **Circular de Coordinación 10/2011**, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural del período 2007/2013.



C. NORMATIVA AUTONÓMICA.**c.1. Normativa autonómica de aplicación general.**

- **Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.**
- **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.
- **Decreto 38/2007, de 13 de febrero**, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Ley 12/2007, de 26 de noviembre**, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- **Ley 9/2007, de 22 de octubre**, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- **Ley 4/2006, de 23 de junio**, de Asociaciones de Andalucía.
- **Instrucción 2/2009** de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda (en la actualidad Consejería de Economía, Innovación y Ciencia), por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013. Versión 2.
- **Instrucción conjunta de 4 de septiembre de 2008**, de la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y del Organismo Pagador en Andalucía de Fondos Agrícolas Europeos, sobre gestión y control de medidas financiadas con cargo a FEADER. Versión 4.
- **CIRCULAR Nº 1/2006 de Coordinación del Director del Organismo Pagador:** Normas sobre ejecución y tramitación de pagos de las ayudas gestionadas por el Servicio de Ayudas Estructurales.
- **CIRCULAR Nº 3/2008 del Organismo Pagador de Andalucía**, sobre creación/modificación y distribución de procedimientos.
- **CIRCULAR Nº 1/2009 de Coordinación del Director del Organismo Pagador:** Procedimiento de Reconocimiento y Recuperación de pagos indebidos y Registro Único de Deudores.



c.2. Normativa autonómica de referencia.

- **Decreto 506/2008, de 25 de noviembre**, por el que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, se establecen los requisitos de las entidades interesadas en obtener dicha condición, sus funciones y obligaciones, se regula la constitución de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural y se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos en aplicación del enfoque Leader.
- **Orden de 2 de junio de 2009**, por la que se regula la convocatoria y participación de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global, en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013.
- **Instrucción de 15 de octubre de 2009**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, 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 Rural para la ejecución de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, contempladas en el Plan de Actuación Global. **(Versión 2).**

2.2. SEGURIDAD INFORMÁTICA.

En cumplimiento del punto 3.b) del Anexo I del Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión de 21 de Junio de 2006, que establece que la seguridad de los sistemas informáticos se garantiza mediante la aplicación de Normas Internacionalmente aceptadas, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca ha creado la aplicación Informática de Gestión, Seguimiento y Control de los Programas de Desarrollo Rural de Andalucía (SEGGES.DOS), para el seguimiento y control de los fondos públicos del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.

2.3. INFORMACIÓN PARA LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

A. FORMULARIOS

Se cumplimentarán aquellos formularios de obligado cumplimiento.

Los dos formularios clave necesarios para iniciar y tramitar la ayuda y que deben cumplimentarse antes del documento AD son:

- El modelo FE 04 “Solicitud de alta de operaciones” que se cumplimenta a través de Júpiter – Gráfico siguiendo las instrucciones dadas en su propio Manual.
- El modelo FE 10 “Solicitud de alta de Proyectos de Inversiones” que se cumplimenta a través de Júpiter – Gráfico siguiendo las instrucciones dadas en su propio Manual.

Conforme a la Regla 13 de la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia (en la actualidad Consejería de Economía, Innovación y Ciencia), por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 (Versión 2), el alta de operaciones se realizará cumplimentando el modelo FE04 “Solicitud de



alta de operaciones”, recogido en el Anexo I de dicha Instrucción. Este modelo será suscrito por el responsable del programa presupuestario correspondiente.

El alta de las medidas objeto de subvención a través de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, se realiza en la Consejería de Agricultura y Pesca.

Para la solicitud de cualquier modificación en las operaciones se remitirá el citado modelo cumplimentado y firmado por el responsable en el que se recogerán dichos cambios.

La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, en calidad de Autoridad de Gestión, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 75.1.a del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, deberá autorizar el alta/modificación expresamente, mediante el modelo FE12 “Resolución de alta de operaciones”, recogido en el Anexo I de la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

Asimismo, el artículo 89 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, contempla la posibilidad de que los Estados miembros aporten financiación suplementaria al conjunto de medidas de desarrollo rural para las que se conceda ayuda comunitaria.

Por ello, para las intervenciones recogidas en el presente Manual cofinanciadas a través de esa financiación regional suplementaria, es necesario la cumplimentación de:

- El modelo FE11 “Solicitud de asociación de gastos a una medida u operación” que se cumplimenta a través de Júpiter – Gráfico siguiendo las instrucciones dadas en su propio Manual.

De esta forma se da cumplimiento a la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda (en la actualidad Consejería de Economía, Innovación y Ciencia), por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013. Versión 2.

B. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se facilitará toda la información que la Autoridad de Gestión requiera para la elaboración de Informes necesarios, tanto para el seguimiento como para la evaluación de la ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.

El seguimiento y la evaluación se llevarán a cabo de acuerdo con un planteamiento común, recogido en el “Manual sobre el Marco Común de seguimiento y Evaluación”, en cumplimiento del artículo 80 del Reglamento (CE) nº. 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005.

En dicho artículo se establecen, a efectos del seguimiento y evaluación, unos mecanismos de recogida de la información requerida por la Autoridad de Gestión, necesaria para la elaboración del Informe Anual de Ejecución, así como para los Informes de evaluación e indicadores comunes aplicables al programa.

Los indicadores se deben presentar según documento de la Comisión Europea que lleva por título “INDICADORES COMUNES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL 2007 – 2013” de fecha de diciembre de 2009.



Se presentarán indicadores de ejecución tanto generales como específicos o adicionales y de resultados desglosados también en generales y específicos de cada una de las medidas objeto del presente Manual.

Los indicadores citados se obtendrán de la información obtenida a través de la Certificación Final de Gastos o, en su caso, de las Certificaciones Parciales de Gastos.

C. INFORME INTERMEDIO ANUAL

El artículo 82, del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, establece que, por primera vez en 2008 y antes del 30 de junio de cada año, la Autoridad de Gestión enviará a la Comisión un Informe intermedio anual sobre la aplicación del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Andalucía 2007-2013.

El último informe intermedio anual sobre la aplicación del programa se enviará antes del 30 de junio de 2016.

Se facilitará toda la información que la Autoridad de Gestión requiera para la elaboración de dichos Informes, de conformidad con el artículo 82.2 del Reglamento (CE) nº 1698 /2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005 y al Anexo VII del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre, en el que se establece la estructura y contenido de los mismos.

La remisión de dicha información para la elaboración por parte de la Autoridad de Gestión del Informe Anual de Ejecución, se ajustará a la Instrucción 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el PDR de Andalucía 2007 – 2013 y será remitida por los órganos coordinadores a la Autoridad de Gestión antes del 15 de abril de cada año.

Para ello se establecerá un sistema adecuado e informatizado de registro y almacenamiento de datos estadísticos sobre la aplicación del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007 – 2013.

D. INFORMES DE EVALUACIÓN.

Los artículos 85 y 86 del Reglamento (CE) nº 1968/2005 del Consejo de 20 de septiembre, establecen tres tipos de evaluaciones a realizar durante el presente periodo de programación 2007-2013:

- Evaluación a priori
- Evaluación a medio plazo
- Evaluación a posteriori

Asimismo dichos artículos determinan los objetivos de cada una de las evaluaciones indicadas.



3. REQUISITOS Y COMPROMISOS DE LAS ENTIDADES INTERESADAS EN OBTENER LA CONDICIÓN DE GRUPO

Los requisitos y compromisos para participar en el procedimiento de selección de los Grupos se establecen en el artículo 6, apartados 3 y 4 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

3.1. REQUISITOS

Las entidades interesadas en obtener la condición de Grupo, de conformidad con el **artículo 6, apartado 3 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre**, deben reunir los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente como Asociaciones sin ánimo de lucro.

Con personalidad jurídica propia e independiente de las personas asociadas, al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación o de la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, con exclusión de cualquier otra forma jurídica.

2. Tener entre sus fines estatutarios el desarrollo local y rural de su ámbito territorial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, su ámbito territorial deberá encontrarse dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Tener una experiencia mínima de tres años en la gestión y ejecución de programas de desarrollo rural con financiación comunitaria.

En su defecto, aportar un convenio de asistencia técnica, con una vigencia de tres años que comenzarán a contar desde el reconocimiento definitivo de la condición de Grupo, con una entidad colindante que cumpla dicho requisito.

4. Establecer en sus Estatutos que podrán asociarse las personas físicas y/o jurídicas con presencia en su ámbito de actuación y, en su caso, de influencia.

En todo caso, podrán asociarse las Entidades locales, las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, las organizaciones profesionales agrarias y las asociaciones y entidades privadas vinculadas a su ámbito de actuación y, en su caso, de influencia.

5. En ningún caso se podrán establecer cuotas, ni de ingreso ni de otro tipo, que por su cuantía obstaculicen el ejercicio de la libertad de adhesión y participación.

Ni se podrá ponderar el valor de la representación en función de ningún tipo de organización funcional o contribución económica. Tampoco se podrán establecer limitaciones ni reservas de acceso a la Presidencia de la Asociación a favor de una determinada tipología de entidad asociada.

6. Proponer un ámbito de actuación y, en su caso, de influencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

7. Tener su domicilio social ubicado en su ámbito de actuación.

8. Establecer un sistema objetivo para la contratación del personal.

Basado en el mérito y la capacitación técnica, que en todo caso, deberá respetar los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre



mujeres y hombres y no discriminación, garantizando, en todo momento, la transparencia de los procesos de selección que serán informados por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

3.2. COMPROMISOS

Las entidades interesadas en obtener la condición de Grupo, de conformidad con el **artículo 6, apartado 4 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre**, deben asumir los siguientes compromisos:

1. Tener contratado o garantizar la contratación de una persona que ocupe la Gerencia del Grupo y de un equipo técnico profesionalmente competente de conformidad con la legalidad vigente.

El citado personal participará, en todo caso, en la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR y de los planes de desarrollo rural.

2. Propiciar la formación continua del personal del Grupo.

Mujeres y hombres en igualdad de condiciones, en materias relativas al desarrollo rural y a cualquier otra considerada de interés por la Consejería de Agricultura y Pesca, para el ejercicio de sus funciones establecidas en el artículo 7.2 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

3. Dar soporte a la constitución de un Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

Como órgano de decisión para la ejecución y el seguimiento de la estrategia de desarrollo rural, y de los planes de desarrollo rural que gestione el Grupo, y al que se le atribuirán las funciones establecidas en el artículo 20.1 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, y en particular la concesión o denegación de las subvenciones que otorgue el Grupo.

4. FUNCIONES DE LOS GRUPOS

Los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, de conformidad con **el artículo 7 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre**, realizarán las funciones que determine el plan, programa o actuación que gestionen o ejecuten y quedarán sometidas para la ejecución de los mismos a las normas de desarrollo que se dicten a tal efecto.

Como entidades que participan en la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR, los Grupos ejercerán las siguientes funciones:

1. Recepción y registro de documentación.
2. Conocimiento y comprobación de los datos que figuran en las solicitudes de subvención presentadas.
3. Tramitación, análisis e informe de las solicitudes presentadas.
4. Concesión o denegación de las solicitudes de subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.d) del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.
5. Recepción y depósito de fondos públicos.
6. Certificación de las operaciones o proyectos ejecutados.
7. Pago y anticipo de las subvenciones.
8. Control financiero y recuperación de cantidades.
9. Cualquier otra que establezca las normas de desarrollo.



En el ejercicio de las funciones para la gestión y ejecución de los planes de desarrollo rural, los Grupos se registrarán por lo establecido en el artículo 3 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre. Asimismo se registrarán por lo establecido en la Orden de 2 de junio de 2009, en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), en el presente Manual y en las Instrucciones que la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural dicte en desarrollo de los mismos.

5. OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 4 de la Orden de 2 de junio de 2009, los Grupos estarán sometidos a las **obligaciones y controles establecidos en los artículos 9, 11 y 13 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre**, y someterán su participación para la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global al control y fiscalización de la Administración Local designada como Entidad Responsable Administrativa y Financiera del Grupo, en los términos previstos en el artículo 5 de la misma.

Los Grupos de Desarrollo Rural tendrán las siguientes obligaciones:

1. Regirse, a todos los efectos, por los principios generales establecidos en el artículo 2 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre:

Principio de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, imparcialidad, colaboración, buena fe, confianza legítima, no discriminación e igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, eficacia en el cumplimiento de los objetivos, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos, respetando la normativa aplicable en cada caso.

2. Mantener los requisitos y compromisos exigidos en el artículo 6, apartados 3 y 4 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

Recogidos en el apartado 3 del presente Manual.

3. Comunicar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural:

1º. Cualquier modificación estatutaria en el plazo máximo de un mes a contar desde su inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente, así como cualquier cambio de domicilio, teléfono, e-mail a efectos de notificaciones, en el plazo máximo de un mes a contar desde que se produzca cualquiera de las modificaciones citadas. Asimismo, se ha de mantener actualizado y legalizado el libro de actas, el libro de socio y el libro inventario de bienes inventariables.

2º. La composición de los órganos de la Asociación y la relación de las personas asociadas, notificando cualquier modificación que se produzca dentro del mes siguiente al día en que tenga lugar dicho cambio.

3º. La designación realizada por el órgano de representación correspondiente de la Asociación de las entidades asociadas que van a asumir las Vocalías en el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, así como la identidad de sus representantes, notificando cualquier modificación de las entidades o de sus representantes en el plazo máximo de un mes a contar desde la citada modificación.



4º. Cualquier plan, programa o actuación que gestionen en colaboración con las Administraciones Públicas, notificando cualquier modificación del mismo, en el plazo máximo de un mes a contar desde que comience su gestión o desde que se produzca su modificación.

4. Cumplir las disposiciones de los planes, programas o actuaciones que gestionen o ejecuten.

Y en particular cumplir las normas que se dicten en desarrollo del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, para la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR.

5. Destinar los fondos públicos, así como los intereses y reembolsos que se generen, únicamente al cumplimiento de los objetivos los planes, programas o actuaciones que gestionen o ejecuten.

En ningún caso formarán parte del patrimonio del Grupo, ni constituirán recursos propios del mismo.

6. Utilizar una cuenta corriente para cada plan, programa o actuación, y, en particular, para cada plan de desarrollo rural que se ejecute en aplicación del enfoque Leader.

Todo ello de acuerdo con lo que dispongan las normas que se dicten en desarrollo del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

7. Llevar una contabilidad independiente y una codificación contable adecuada de todas las operaciones que efectúen el Grupo respecto de los ingresos, gastos y pagos relacionados con los planes, programas o actuaciones que gestione o ejecute.

Se deberán ajustar a las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y a las normas de información presupuestaria de estas entidades. En este sentido, se han de mantener actualizados los libros de contabilidad que deben reflejar, en todo momento, el estado de las cuentas y que deben permitir una adecuada separación en la contabilidad entre los distintos planes, programas o actuaciones que gestione o ejecute el Grupo.

8. Proceder al reintegro de las subvenciones concedidas, en los supuestos contemplados en las normas de desarrollo de los planes, programas o actuaciones.

Y, en particular las que se dicten para la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR.

9. Someter su actuación al control y fiscalización que establezcan los planes, programas o actuaciones.

Y en particular, a lo que dispongan las normas que se dicten en desarrollo del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, para la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR.

10. Someterse a las actuaciones de comprobación que establezcan los planes, programas o actuaciones.

Y, en particular, a las que dispongan las normas que se dicten en desarrollo del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, para la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR.

11. Responder de cualquier daño o perjuicio que en su actividad puedan causar a terceros. Incluidos los ocasionados por el personal a su cargo.

12. Utilizar la aplicación informática de control, gestión y transmisión de información que establezca cada plan, programa o actuación.



Y, en particular, la que dispongan las normas que se dicten en desarrollo del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, para la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR.

13. Dar la adecuada publicidad respecto del carácter público de la financiación de las actuaciones o inversiones que sean objeto de subvención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 116.3 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. En particular, todas las actividades de información o publicidad relativas a actuaciones o inversiones con cargo a los fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables, por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas y por las normas específicas sobre las medidas de información y publicidad.

14. Integrarse en una asociación de ámbito regional o nacional que participe activamente en la Red Rural Nacional.

15. Integrarse en, al menos, una acción conjunta de cooperación y participar en el Grupo de Cooperación provincial para la realización del plan de intervención provincial.

16. Hacer constar en la Base de Datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía todas las subvenciones que concedan, en los términos y condiciones establecidas en su normativa reguladora.

5.1. CONSIDERACIONES RELATIVAS A DETERMINADAS OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS

Obligaciones de información y publicidad

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global que desarrolla el Eje 4 del PDR deben cumplir con las disposiciones de información y publicidad establecidas por la Unión Europea para el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y en particular con las obligaciones establecidas en Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.

Asimismo, los Grupos estarán obligados a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Junta de Andalucía a través de la Consejería de Agricultura y Pesca, de conformidad con los artículos 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 116.3 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.

1. Los Grupos deberán colocar y mantener en sus instalaciones una placa explicativa, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo VI.2.2. del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.



Los Grupos deberán cumplir las medidas y requisitos de publicidad establecidas por la Autoridad de Gestión que pueden consultarse en:

<http://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/fondoseuropeosenandalucia/manual.php>

2. Los Grupos deberán remitir a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, para su verificación, una copia en formato electrónico del material informativo, promocional y divulgativo elaborado (publicaciones, carteles, audiovisuales, etc). Para los proyectos que consistan en la creación de sitios web se remitirá la URL (enlace web).

Este material debe cumplir con los requisitos sobre información y publicidad de operaciones cofinanciadas por el FEADER establecidos en el Anexo VI.3.2. del Reglamento (CE) nº 1974/2006 y con las medidas y requisitos de publicidad establecidas por la Autoridad de Gestión.

3. Los Grupos deben dar publicidad, al menos en su ámbito de actuación, y en su caso, de influencia a las intervenciones subvencionables que pueden realizarse en el marco del Plan de Actuación Global, así como el horario y lugar de atención al público. Los Grupos informarán¹ a las personas beneficiarias potenciales, a las organizaciones profesionales, a los agentes económicos y sociales, a los organismos dedicados a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y a las organizaciones no gubernamentales interesadas, incluidas las organizaciones medioambientales, de las posibilidades ofrecidas por el Plan de Actuación Global y la Estrategia de Actuación Global del Grupo, y en especial de las condiciones para acceder a las subvenciones. La obligación de dar publicidad se iniciará una vez que la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural atribuya al Grupo la gestión y ejecución del plan de actuación. Estas medidas deben incluir los elementos mencionados en el Anexo VI.3.1. del Reglamento (CE) nº 1974/2006.

4. En todo caso, los Grupos informarán a cualquier persona interesado sobre los siguientes extremos:

- Las subvenciones que se puedan conceder en el marco del Plan de Actuación Global.
- Los requisitos que han de cumplir los solicitantes de las subvenciones para poder ser destinatarios de las mismas.
- Los plazos para la presentación de solicitudes y de su resolución.
- Las obligaciones que asumirían en caso de que el proyecto fuese seleccionado.

5. Los Grupos garantizarán que en el documento por el que se notifica a la persona o entidad beneficiaria la concesión de la subvención, el acuerdo de concesión, consta expresamente, que la Unión Europea participa en su financiación, a través del Eje 4 del PDR y cofinanciada por la Consejería de Agricultura y Pesca, las obligaciones que les corresponde como consecuencia de la concesión de la subvención y la posibilidad de someter la decisión a revisión ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en aplicación del artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

6. Los Grupos elaborarán para remitir trimestralmente, en el plazo y en los términos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, una lista de las personas o

¹ Art. 76.2 del Reglamento FEADER



entidades beneficiarias, indicando el importe total de la financiación pública recibida por cada beneficiario.

7. Los Grupos adjuntarán al acuerdo de concesión notificado a la persona beneficiaria, el procedimiento de gestión de la subvención, así como la normativa de publicidad que sea de aplicación, en particular el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006 y la dirección de la página web de la Autoridad de Gestión del PDR, de la Consejería competente en la materia, para el conocimiento de las medidas y requisitos de publicidad, anteriormente indicadas.

Obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal

Conforme a lo establecido en el artículo 10. 8. apartado b) de la Orden de 2 de junio de 2009, notificada la resolución por la que se reconoce definitivamente la condición de Grupo de Desarrollo Rural, dichos Grupos estarán sujetos a la obligación de inscribir, ante la Agencia Española de Protección de Datos, un fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión y ejecución de las actuaciones que realice el Grupo en aplicación del enfoque Leader, comunicando expresamente a la Agencia que los citados datos serán cedidos a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

En particular, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, los Grupos tendrán -entre otras- las siguientes obligaciones:

- a) Establecer las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros automatizados, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recabados;
- b) Informar que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de las solicitudes de subvención, y demás documentos que se adjunten a la misma serán incorporados para su tratamiento a un fichero automatizado;
- c) Informar que la recogida y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad gestionar el proceso de solicitud de subvención, concesión y pago de las subvenciones y que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;
- d) Solicitar la autorización del interesado para que el Grupo pueda ceder los citados datos, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural con la finalidad de controlar el proceso de solicitud, concesión y el pago de la subvención solicitada.

El Grupo deberá solicitar la inscripción del citado fichero en el plazo de un mes desde la recepción de la resolución por la que se le atribuye la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global.

La Resolución o documento acreditativo de la Agencia Española de Protección de Datos por la que se proceda a la inscripción del fichero será remitida a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural en el plazo de quince días desde su recepción en el Grupo.



Obligaciones relativas a los procedimientos de gestión

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global están obligados a:

- Tener actualizado el procedimiento de gestión, que incluye las normas relativas a la gestión de los pagos y el sistema de gestión y control del Grupo.

Obligaciones relativas a los sistemas informáticos de los Grupos

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global están obligados a:

- Utilizar la aplicación informática de control, gestión y transmisión de información, que implante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, para el seguimiento y gestión de los programas de desarrollo rural, que incluirá la información relativa al Plan de Actuación Global. Este sistema registrará y almacenará la información financiera, los datos estadísticos y los indicadores para obtener una adecuada información sobre la ejecución de las distintas intervenciones subvencionables del Plan de Actuación Global y permitirá la validación de los citados datos. Esta aplicación favorecerá que consten en la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (ARIADNA) todas las subvenciones que concedan los Grupos en el marco del citado plan, en los términos y condiciones establecidas en la normativa reguladora.

Obligaciones relativas al registro, archivo y salvaguarda de documentos

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global están obligados a:

- Llevar un correcto mantenimiento de los archivos y registros de la documentación. El sistema seguido deberá mantenerse actualizado y deberá ser conocido por los usuarios de los citados archivos y registros.

Obligaciones relativas a la recepción de solicitudes y controles previos al acuerdo de concesión

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global están obligados a:

- Garantizar, en materia de recepción de solicitudes de subvención, que cada solicitud dispone de un registro de entrada.
- Garantizar que, en materia de elegibilidad de gastos, se aplica la propuesta validada relativa a los criterios adicionales de valoración de solicitudes, baremación de los criterios, básicos y adicionales, y puntuación mínima para la concesión de la subvención.
- Garantizar que existen registros que evidencian la adecuada revisión de la documentación justificativa de la subvención. En caso de falta de documentación, el Grupo lo pondrá en conocimiento



del beneficiario, concediéndole un plazo de diez días para proceder a su subsanación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- Garantizar que se procede al levantamiento de acta de no inicio, y en el caso de inversiones, que existen evidencias de la comprobación visual realizada por el Grupo, por lo que el Acta debe acompañarse de un elemento gráfico (fotos) que acredite la visita del Grupo al lugar donde se va a realizar la inversión.
- Garantizar que se realizan los controles administrativos sobre las solicitudes de subvención y las solicitudes de pago, dejando constancia del grado de ejecución del proyecto en el momento que se realiza el control.
- Garantizar la existencia de un aval bancario u otra garantía equivalente, en el caso de realizar un anticipo por una subvención para una inversión. La garantía será como mínimo del 110 % del importe anticipado.

Obligaciones respecto a la justificación y registro contable de la subvención

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global están obligados a:

- Garantizar que en los expedientes de subvención se encuentran los originales o copias compulsadas de las facturas estampilladas, comprobantes de pago y certificaciones de la realidad material de la inversión o actividad subvencionada por un importe al menos igual a la inversión aprobada.
- Garantizar que las facturas u otros documentos justificativos y sus pagos han sido fiscalizados por el Responsable Administrativo Financiero antes del pago de la subvención.
- Garantizar que los pagos efectuados se adecuan al proyecto presentado y que los costes son subvencionables conforme a lo establecido en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).
- Garantizar que los justificantes de la inversión son posteriores a la solicitud de ayuda o al acta de no inicio, exceptuando los justificantes de los gastos realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que el montaje, instalación o incorporación “in situ” no hayan tenido lugar antes de la presentación de la solicitud o del levantamiento del acta de no inicio, así como los correspondientes a honorarios técnicos, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias y obtención de permisos².
- Garantizar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, teniendo en cuenta que el inicio del cómputo de ejecución se contabilizará desde la formalización del contrato y la ejecución deberá finalizar en el plazo máximo de 18 meses, salvo que se establezcan plazos diferentes por el GDR. En caso de producirse la prórroga del plazo de ejecución, garantizar que queda justificada la causa de la prórroga.
- Garantizar que se realiza la verificación material y documental de las intervenciones subvencionadas, y en caso de incluir obras que necesite proyecto visado, que se comprueba la existencia de la certificación final de obras.

² Artículo 3.16 del Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre (BOE núm.1, de 1 de enero de 2010).



Obligaciones para la aplicación del Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006 y del Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global deben cumplir los siguientes requisitos:

- Cuando se proponga conceder a una empresa una subvención a la que sea de aplicación una categoría de ayudas de las establecidas en el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, el Grupo deberá incluir en el documento que acredita la concesión de la subvención una referencia expresa a las disposiciones específicas del citado Reglamento, que sean 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.
- Cuando se proponga conceder a una empresa una subvención que tenga el carácter de ayuda *de minimis*, el Grupo deberá obtener de la empresa una declaración escrita sobre cualquier otra ayuda de *de minimis* recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso y deberá incluir en el documento que acredita la concesión de la subvención, información sobre el importe previsto de la subvención (expresado en equivalente bruto de subvención) y sobre su carácter *de minimis*, haciendo referencia expresa al Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Llevar un registro de las subvenciones concedidas a empresas, que deberán tener toda la información necesaria para demostrar que se cumplen los requisitos establecidos en los Reglamentos que sean de aplicación, incluida la información sobre la condición de cualquier empresa cuyo derecho a beneficiarse de la subvención dependa de su condición de pequeña o mediana empresa, la información sobre el efecto incentivador de la subvención y la información que permita determinar el importe exacto de los costes subvencionables. El registro se conservará durante diez años a partir de la fecha de concesión de la última subvención que se conceda en aplicación del presente régimen de ayuda establecido para la concesión de las subvenciones de la Medida 413 del PDR. Previa solicitud, por escrito, los Grupos deberán facilitar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para controlar la aplicación de los Reglamentos que sean de aplicación.
- Contener en su página web el texto completo de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, y Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, de forma que puedan obtenerse los mismos en cualquier momento.

5.2. OBLIGACIONES ADICIONALES DE LOS GRUPOS

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global estarán sometidos a las siguientes obligaciones adicionales:

- a) Presentar para su validación, ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la propuesta de los criterios adicionales de valoración de solicitudes y su baremación, adoptada por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, en el plazo de un



mes desde la entrada en vigor de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

- b) Presentar para su validación, ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la propuesta de los pluses porcentuales adoptada por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, que serán publicados en la página web del Grupo para el conocimiento de los promotores.
- c) Presentar para su validación, ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la propuesta de la modificación de los criterios adicionales o los pluses porcentuales adoptada por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.
- d) Garantizar que la selección de las intervenciones se realiza aplicando objetivamente los criterios de valoración de solicitudes establecidos en el documento "Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013", aprobado por la Autoridad de Gestión del FEADER, en su versión vigente en el momento de presentación de la solicitud y los criterios adicionales determinados por el Grupo y validados mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- e) Poner a disposición de cualquier interesado la baremación de los criterios, básicos y adicionales, para la valoración de las solicitudes de subvención que se puedan conceder en el marco de Plan de Actuación Global y el presente Manual.
- f) Tramitar todas las solicitudes de subvención que se puedan conceder en el marco del Plan de Actuación Global, de conformidad con la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), el presente procedimiento de gestión y control con la normativa que resulte de aplicación.
- g) 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 y el Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- h) Garantizar que las personas beneficiarias de las subvenciones estén informadas de las obligaciones que les correspondan como consecuencia de la concesión de la ayuda y lleven un registro contable de las operaciones económicas relacionadas con las intervenciones subvencionadas.
- i) Garantizar que las personas beneficiarias de las subvenciones conocen los requisitos relativos a la presentación de datos ante la Autoridad de Gestión del PDR y al Registro de realizaciones y resultados.
- j) Remitir anualmente, en el plazo y en los términos que se establecerán por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la información relativa a la ejecución de las subvenciones que concedan³ en el marco del Plan de Actuación Global.
- k) De conformidad con el artículo 5.3 de la Orden de 2 de junio de 2009, suscripción de los correspondientes Convenios, entre la Consejería de Agricultura y Pesca, el Grupo y la Administración Local, designada como Entidad Responsable Administrativa y Financiera, para la intervención y fiscalización de la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global del Grupo.



³ Para dar cumplimiento al Informe anual que la DGDSMR tiene que trasladar a la Consejería de la Presidencia para su envío a la Comisión.

6. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS GRUPOS

De acuerdo con el artículo 14.2 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, en caso de detectarse, de oficio o a instancia de parte, que el Grupo incumple, alguna de las obligaciones citadas en el apartado 1 del citado artículo o en el presente procedimiento de gestión, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural podrá acordar mediante Resolución, y previa audiencia de la entidad interesada, la pérdida de la condición de Grupo.

7. GRUPOS DE INTERVENCIONES SUBVENCIONABLES Y CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.**7. 1. GRUPOS DE INTERVENCIONES SUBVENCIONABLES**

Conforme a la Regla 4 de la Instrucción de 15 de Octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (Versión 2), los grupos de intervenciones subvencionables de las medidas 411, 412 y 413 son los siguientes.

1. Los grupos de intervenciones subvencionables de la medida 411 del PDR de Andalucía 2007-2013, correspondientes a las intervenciones del **eje 1 del PDR** ejecutadas con enfoque Leader y desarrolladas en el Plan de Actuación Global, son las siguientes:

- a) Formación de profesionales del sector agrícola, ganadero, forestal y agroindustrial. Medida 111 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- b) Información relativa a productos, servicios y recursos relacionados con el sector agrícola, ganadero, forestal y agroindustrial. Medida 111 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- c) Modernización de explotaciones agrícolas y ganaderas. Medida 121 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- d) Aumento del valor económico de los bosques. Medida 122 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- e) Aumento del valor añadido de productos agrícolas, ganaderos y forestales. Medida 123 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- f) Cooperación para el desarrollo de nuevos productos, procesos y tecnologías. Medida 124 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- g) Creación y desarrollo de infraestructuras para la adaptación del sector agrícola, ganadero, forestal y agroindustrial. Medida 125 del PDR de Andalucía 2007-2013.

2. Los grupos de intervenciones subvencionables de la medida 412 del PDR de Andalucía 2007-2013, correspondientes a las intervenciones del **eje 2 del PDR** ejecutadas con enfoque Leader y desarrolladas en el Plan de Actuación Global, son las siguientes:

- a) Conservación de la naturaleza y el paisaje en explotaciones agrícolas y ganaderas. Medida 216 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- b) Conservación de la naturaleza y el paisaje en zonas forestales. Medida 227 del PDR de Andalucía 2007-2013.



3. Los grupos de intervenciones subvencionables de la medida 413 del PDR de Andalucía 2007-2013, correspondientes a las intervenciones del **eje 3 del PDR** ejecutadas con enfoque Leader, desarrolladas en el Plan de Actuación Global son las siguientes:

- a) Diversificación hacia actividades no agrarias ni forestales. Medida 311 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- b) Ayudas a microempresas. Medida 312 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- c) Apoyo a empresas del sector turístico. Medida 313 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- d) Apoyo a las asociaciones empresariales y profesionales turísticas. Medida 313 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- e) Dotación y mejora de servicios, infraestructuras, equipamientos y herramientas de apoyo al turismo rural. Medida 313 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- f) Diseño y promoción de paquetes y servicios turísticos. Medida 313 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- g) Apoyo a empresas que presten servicios a la economía y/o la población rural. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- h) Apoyo a las asociaciones empresariales y profesionales no agrarias. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- i) Dotación y mejora de servicios, infraestructuras, equipamientos y herramientas de apoyo al desarrollo económico sostenible. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- j) Promoción e información relativa a productos, recursos y servicios para el desarrollo económico. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- k) Mejora de los servicios que faciliten el acceso al empleo. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- l) Información, asesoramiento y sensibilización para el fomento de la integración y la vertebración social de la población rural. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- m) Dotación y mejora de servicios, infraestructuras, equipamientos y herramientas para la calidad de vida. Medida 321 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- n) Modernización y adaptación de los municipios rurales y su entorno. Medida 322 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- o) Concienciación, conservación y protección del patrimonio rural. Medida 323 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- p) Formación de profesionales relacionados con la diversificación de la economía rural. Medida 331 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- q) Formación y asesoramiento para la capacitación y la inserción laboral. Medida 331 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- r) Elaboración de estudios, planes y evaluaciones. Medida 341 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- s) Dinamización de agentes y promoción de la estrategia de desarrollo rural. Medida 341 del PDR de Andalucía 2007-2013.
- t) Adquisición de capacidades por parte del equipo técnico del Grupo de Desarrollo Rural. Medida 341 del PDR de Andalucía 2007-2013.

7. 2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

En el Capítulo II de la citada Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), se describen para cada Grupo de intervenciones los tipos de intervenciones susceptibles de poder recibir una ayuda, las personas o entidades beneficiarias de las mismas, así como los conceptos subvencionables y la ayuda máxima.



El contenido íntegro de dicha Instrucción se podrá obtener en la página web de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la dirección <http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca>. Asimismo estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de las Delegaciones Provinciales y servicios periféricos.

8. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Los requisitos generales de las personas solicitantes se establecen en la Regla 3 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).

9. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Las personas beneficiarias de las subvenciones, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones derivadas de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 116 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, tendrán las siguientes obligaciones generales de conformidad con lo establecido en la Regla 120 de la citada Instrucción:
 - a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en la forma y plazos establecidos.
 - b) Justificar ante el Grupo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
 - c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Grupo, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por el Organismo Pagador, la Autoridad de Gestión, 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 actuaciones anteriores.
 - d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación y control financiero en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por dicho órganos. Asimismo facilitarán cuanta información le sea requerida por el Centro Directivo de la Consejería competente en materia de fondos europeos, así como de los Servicios Financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.
 - e) Comunicar al Grupo la solicitud y, en su caso, obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas procedentes de cualesquier Administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. 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. Asimismo se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

- f) Acreditar, con anterioridad al control administrativo de la solicitud de ayuda, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que se hallan al corriente en el pago, en periodo ejecutivo, de cualquier otro ingreso de Derecho público respecto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, salvo lo establecido en la Regla 3, apartado 4, de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).
- g) En el caso de las líneas de subvención que se rijan por el Reglamento 1998/2006 de la Comisión, comunicar al órgano concedente la solicitud y, en su caso, obtención de cualquier ayuda de mínimos para cualquier finalidad. 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.
- h) Llevar procesos contables individuales o segmentados (contabilidad diferenciada) o/y un sistema de contabilidad analítica que facilite la información sobre las transacciones relativas a la inversión o actividad subvencionada.
- i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- j) Conservar y tener a disposición del Grupo, de las distintas Administraciones Públicas, así como de los órganos de control competentes, 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.
- k) Hacer constar en toda la información o publicidad que se efectúe de la intervención, que sea objeto de la subvención, que la misma se encuentra subvencionada por la Unión Europea mediante el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Agricultura y Pesca. Asimismo, las personas beneficiarias deberán cumplir con las disposiciones que sobre información y publicidad se dicten por la Unión Europea.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la regla 132 de la Instrucción de, 15 de octubre de 2009 (Versión 2) y de las Instrucciones que la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y la normativa de aplicación.
- m) Cuando corresponda, en función de la naturaleza de las actuaciones subvencionadas, obtener las autorizaciones administrativas obligatorias según la legislación vigente.
- n) Facilitar cuanta información le sea requerida por los órganos competentes, y en particular los datos necesarios para evaluar la incidencia de género y juventud de los proyectos.
- o) Comunicar al Grupo, el cambio de domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, así como los cambios relativos a la forma jurídica y/o denominación social de la entidad



solicitante de la subvención, durante el período en el que la subvención sea susceptible de control.

- p) Comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
2. Conforme al artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:
- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
 - c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
 - d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.
3. La negativa al cumplimiento de estas obligaciones se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en la Regla 132 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

De conformidad la Regla 121 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2):

A.- LAS SUBVENCIONES RELATIVAS A INVERSIONES, NO DEBERÁN SUFRIR NINGUNA MODIFICACIÓN IMPORTANTE, DURANTE LOS CINCO AÑOS SIGUIENTES AL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO TERRITORIAL.

- **De conformidad con el artículo 72.1 del Reglamento 1698/2005**, en el supuesto de que se subvencionen operaciones relativas a inversiones (según los conceptos de inversiones previstos en el artículo 55 del Reglamento (CE) núm. 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre), éstas no deberán sufrir, durante los cinco años siguientes a la fecha del acuerdo de concesión adoptado por el Consejo Territorial, ninguna modificación importante.

Se consideran modificaciones importantes de conformidad con los apartados a) y b) del artículo 72.1 del Reglamento 1698/2005, las siguientes:

- a) Que afecte a la naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, y



b) Que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva.

- **En cumplimiento del artículo 31.4. a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura el destino de los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

Por tanto, se establece en relación a los bienes inventariables inscribibles en un registro público, la inscripción registral obligatoria de los siguientes extremos:

- El periodo durante el cual la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención que no podrá ser inferior a cinco años.
- El importe de la subvención concedida.

La obligación de inscripción registral es independiente de la vinculación jurídica que tenga la persona beneficiaria con el bien (propietaria, arrendataria, usufructuaria, cesionaria, etc.)

B.- SEÑALIZAR DEBIDAMENTE EN LA ACTUACIÓN Y HACER CONSTAR EN TODA INFORMACIÓN O PUBLICIDAD DE LA MISMA, QUE SE TRATA DE UNA INTERVENCIÓN SUBVENCIONADA POR LA UNIÓN EUROPEA Y LA JUNTA DE ANDALUCÍA A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA.

De acuerdo con el artículo 18.4 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y al tratarse de una ayuda cofinanciada por FEADER, las personas beneficiarias deberán cumplir con los requisitos de publicidad establecidos en el Anexo VI del Reglamento (CE) 1974/2006.

Además podrán dirigirse a la página Web de la Autoridad de Gestión para el conocimiento de las medidas y requisitos de publicidad,

<http://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/fondoseuropeosenandalucia/manual.php>

9.3. PERSONAS BENEFICIARIAS EXCLUIDAS

1. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias de las subvenciones, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en la Regla 3.2 y 3.3 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), teniendo en cuenta lo establecido en la citada Regla 3, en su punto 4 en relación a las entidades locales de Andalucía.
2. Con carácter general, se excluyen como personas beneficiarias de las subvenciones contenidas en este procedimiento, las relacionadas a continuación:
 - a) Empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.



b) Empresas en crisis de conformidad con lo dispuesto en las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis. A estos efectos, una PYME se considerará empresa en crisis, si cumple alguna de las siguientes condiciones:

1º Si se trata de una sociedad de responsabilidad limitada, que haya desaparecido más de la mitad de su capital suscrito y se haya perdido más de una cuarta parte del mismo en los últimos 12 meses. Se consideran sociedades de responsabilidad limitada las Sociedades Anónimas, Sociedades Limitadas, Cooperativas y Sociedades Laborales.

2º Si se trata de una sociedad en la que al menos algunos de sus socios tienen una responsabilidad ilimitada sobre la deuda de la empresa, que hayan desaparecido más de la mitad de sus fondos propios, tal como se indican en los libros de la misma, y se haya perdido más de una cuarta parte de los mismos en los últimos 12 meses. Se consideran sociedades en la que al menos uno de sus socios tiene responsabilidades ilimitadas, las Sociedades Colectivas, Sociedades Comunitarias, Comunidades de Bienes, Asociaciones de Interés Económico (AIE), Empresarios individuales (autónomo), Sociedades Civiles y Sociedades Agrarias de Transformación.

3º Para todas las formas de empresas, si reúnen las condiciones establecidas en la legislación para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia. En todo caso, una PYME con menos de tres años de antigüedad no se considerará, empresa en crisis durante ese periodo, salvo que reúna las condiciones citadas anteriormente para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia.

c) Las personas físicas a título individual y/o particular que soliciten ayudas para el desarrollo de intervenciones no productivas. En el caso de las intervenciones productivas, si podrán ser beneficiarias las personas físicas en su condición de autónomos, miembros de las comunidades de bienes, titulares de explotaciones, miembros de las unidades familiares de las explotaciones, así como cualquier otra persona física inscrita mediante cualquier figura válida en derecho en el correspondiente registro o escritura en el momento del comienzo de la actividad para la cuál se haya solicitado la ayuda.

10. GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Esta fase comprende desde la presentación de solicitud de la ayuda hasta la formalización del contrato entre el GDR y la persona beneficiaria de la subvención concedida o la certificación del acuerdo del Consejo Territorial cuando el beneficiario de la subvención sea el propio Grupo.

10.1. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

De conformidad con la Regla 108 de la Instrucción de 15 de octubre, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (Versión 2), el procedimiento de concesión de las subvenciones, **se iniciará siempre a solicitud de la persona interesada**, y se tramitará y resolverá **en régimen de concurrencia no competitiva**, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas.



10.2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**A. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de solicitudes de subvención se encuentra abierto desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la Orden de 2 de junio de 2009, **hasta el 30 de septiembre de 2013**.

B. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las personas interesadas en solicitar alguna de las subvenciones previstas en el artículo 2 de la Orden de 2 de junio de 2009 y en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), deberán presentar una solicitud de subvención relativa a la intervención que pretendan realizar, **en el registro de entrada del Grupo** que comprenda dentro de su ámbito de actuación o de influencia del lugar donde se pretende realizar la intervención o la misma vaya a incidir en beneficio del desarrollo del citado ámbito, en el establecido al efecto (Modelo 1).

El formulario de solicitud se podrá obtener en la página web de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la dirección <http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca>; igualmente estará a disposición de los interesados en las páginas web de los Grupos y en la sede de los mismos.

La solicitud irá dirigida a la persona que ostente la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo que corresponda, por razón del territorio.

En el Anexo II de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), se relacionan los distintos Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, sus domicilios sociales, así como sus ámbitos de actuación y, en su caso, de influencia.

Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas en todos sus apartados y firmada por la persona solicitante de la ayuda o por su representante legal.

Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Regla 3 de la citada Instrucción y aportar junto a la solicitud la documentación indicada en la Regla 109 de la misma.

- **Cotejo y compulsión de documentación.**

La documentación que deba adjuntarse junto a la solicitud deberá ser presentada en documento original o copia compulsada de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para el cotejo y compulsión de documentación en el Registro del Grupo, la Gerencia del GDR designará, con el visto bueno de la Presidencia, a dos técnicos/as, cuyos datos y cualquier modificación que se produzca al respecto deberán ser comunicados a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

En las solicitudes en las que el Grupo actúa como promotor la documentación en original y copia para su cotejo y compulsión se podrá presentar en los siguientes Registros dependientes de la Consejería de Agricultura y Pesca:

- Registro General.
- Delegación Provincial correspondiente.
- Oficinas Comarcales Agrarias.



C. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR JUNTO A LA SOLICITUD

De conformidad con la Regla 109.2 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), la solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- **Documentación necesaria para la acreditación de la personalidad.**

De conformidad con la Regla 109. 2.1. de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. (Versión 2).

- **Personas físicas:**

- Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento acreditativo de la identidad o tarjeta de identidad de la persona extranjera residente en territorio español (NIE) de la persona solicitante en vigor.

- **Con carácter general, cuando se trate de personas jurídicas:**

- Número de Identificación Fiscal (NIF) en vigor.
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad, así como las modificaciones posteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

- **Cuando se actúe por representación:**

En el supuesto de que se actúe por representación, deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La persona con poder suficiente a efectos de representación, deberá acompañar su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

- **Con carácter específico:**

En el caso de **Sociedades o Cooperativas:**

- Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Público 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 en vigor.
- Contrato o escritura pública de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.
- En el caso de Comunidad de Bienes o Sociedades Civiles que carezcan de personalidad jurídica, deberá constar expresamente, tanto en la solicitud como en el acuerdo 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. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse 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.

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) de los miembros de la agrupación en vigor.
- 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 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 Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).

➤ **Cuando la Sociedad se encuentre en trámites de constitución**

Deberá presentarse junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Cuando se trate de una **Sociedad Anónima o de Responsabilidad Limitada**, un Certificado de Depósito Bancario para la Sociedad en Constitución.
- Cuando se trate de **Autónomos** bastará con la acreditación de su personalidad jurídica, es decir DNI o NIE.
- Para el resto de **entidades con o sin personalidad jurídica**, un documento de intenciones de constituir dicha entidad, firmado por todas las personas que pretenden fundarla.

Será obligatorio que antes del acuerdo de concesión de ayuda, estén constituidas legalmente, debiendo aportar la documentación indicada en el apartado anterior.

• **Documentación relativa a la intervención para la que se solicita la subvención:**

1. Memoria descriptiva de la intervención que se pretende realizar (Modelo 2), que incluirá:

De conformidad con la Regla 109.2.2. apartado a) de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), la memoria deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- 1º. La descripción de la intervención propuesta y la justificación de si la misma se va a realizar por fases o actuaciones independientes.
- 2º. Objetivo o finalidad de la intervención y de cada una de las fases de la misma.
- 3º. Indicación del lugar exacto donde se prevé ejecutar la intervención. Si no se ubicara dentro del ámbito de actuación y, en su caso, de influencia del Grupo, el solicitante debe justificar suficientemente lo que, en términos de desarrollo, podría representar la intervención para el citado ámbito.



4º. Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo.

5º. Enfoque en género y/o juventud.

6º. Impacto ambiental previsto.

2. Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma que sirven de base para realizar la citada previsión.

De conformidad con la Regla 109. 2.2. apartado b), de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. (Versión 2).

La documentación a presentar con la solicitud a efectos de previsión presupuestaria es la siguiente:

- **En el supuesto de Inversiones que incluyan obra civil que requieran Proyecto Técnico.**

No será necesario presentar facturas proforma de aquellos gastos que en su caso estén valorados en el Proyecto Técnico.

Hay que distinguir si la entidad esta o no esta sujeta a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

- a) En el caso de que la entidad esté sujeta a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La persona solicitante deberá presentar junto a la solicitud de ayuda:

- Proyecto técnico en el cual se incluye la valoración de la inversión a realizar.

- b) En el caso de que la entidad no esté sujeta a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La persona solicitante deberá presentar junto a la solicitud de ayuda:

- Proyecto técnico en el cual se incluye la valoración de la inversión a realizar o,
- Acreditación de haber solicitado tres presupuestos junto con los presupuestos recibidos. En este caso al no aportar el Proyecto técnico con la solicitud de ayuda, dicho proyecto deberá aportarse antes del control administrativo de la solicitud de pago.

- **Resto de inversiones o actividades, incluidas obras que no necesiten proyecto técnico.**

Hay que distinguir si la entidad esta o no esta sujeta a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

- a) Para entidades sujetas a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (como Ayuntamientos y Grupos):

- Memoria valorada por técnico competente.

- b) En el caso de que la entidad no esté sujeta a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:



- Acreditación de haber solicitado al menos tres presupuestos junto con las ofertas recibidas, si se han superado las cuantías establecidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece lo siguiente:

"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, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención."

La acreditación de haber efectuado al menos las tres solicitudes junto con las ofertas recibidas 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.

En el supuesto de imposibilidad de presentar las tres facturas proforma con la solicitud, deberá justificarse debidamente su no presentación en dicho momento.

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.

3. Acreditación de solvencia económica- financiera y empresarial.

La documentación a presentar con la solicitud a efectos de acreditar la solvencia económica, financiera y empresarial es la siguiente:

a) En el caso de personas físicas y personas jurídicas de nueva creación:

- Declaración de las entidades financieras a tal efecto.

b) En el caso de personas físicas que no inicien la actividad:

- Impuesto sobre la Renta de las personas físicas de los dos últimos ejercicios.

c) En el caso de personas jurídicas que no sean de nueva creación:

- Cuentas anuales de los dos últimos ejercicios.

d) En el caso de no poder aportar la documentación anteriormente citada:

- Justificación de no aportar la documentación.
- Otra documentación apropiada que acredite la solvencia financiera.

En el caso de Ayuntamientos, mancomunidades y Grupos de Desarrollo Rural, esta circunstancia no tendrá que acreditarse.



4. Cuando el solicitante sea una gran empresa, documentación justificativa de la concurrencia e uno o más de los criterios recogidos en la Regla 95.5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. (Versión 2).

En este caso, se ha de verificar, que en la documentación presentada por la entidad solicitante consta que concurren uno o más de los criterios siguientes:

- a) Un aumento sustancial del tamaño del proyecto gracias a la subvención.
- b) Un aumento sustancial del ámbito de aplicación del proyecto gracias a la subvención;
- c) Un aumento sustancial del importe total invertido por la entidad beneficiaria gracias a la subvención;
- d) Un aumento sustancial del ritmo de ejecución del proyecto de que se trate.
- e) En el caso de subvenciones destinadas a inversiones, que el proyecto no se habría llevado a cabo en el ámbito del Grupo de no haber sido por la subvención.

5. En el supuesto de que la intervención subvencionable deba someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección ambiental, se incluirán las medidas complementarias que el solicitante se proponga ejecutar.

6. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión.

- **En el caso que el solicitante sea propietario:** Nota Simple del Registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera Registrada el titular presentará Escritura Pública de propiedad del inmueble.
En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra - venta liquidado de impuesto o factura de compra.
- **En el caso de Corporaciones Locales:** Se deberá presentar copia del libro inventario donde aparezca el bien objeto de subvención, o la escritura correspondiente.
- **En el caso de existir propiedad pro-indivisa:** Deberá entregarse poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de la normativa aplicable.
- **En el caso de que el Solicitante no sea propietario:** El solicitante deberá presentar un "Contrato de arrendamiento" o una "Autorización de uso o cesión" por un periodo mínimo de tiempo que alcanzará, al menos 5 años siguientes a la finalización de las inversiones.

7. Cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de que se trate. Dichos permisos podrán ser aportados con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda, pero siempre con anterioridad al control administrativo de la solicitud de pago.

- **Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional:**

De conformidad con la Regla 109. 2.3. de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. (Versión 2).



1. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de microempresas, pequeñas y medianas empresas establecidas en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas o de ser una gran empresa. En el modelo correspondiente establecido al efecto (Modelo 5).
2. Declaración responsable de tener las características de "empresa de mujeres" y/o de "empresa de jóvenes". En el modelo correspondiente establecido al efecto (Modelo 8).
3. Declaración responsable del régimen de IVA. En el modelo correspondiente establecido al efecto (Modelo 9)
4. Certificado de la entidad bancaria donde se realizará la transferencia en caso de resultar beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.
5. La acreditación de la persona solicitante, de estar 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 ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, a excepción de los solicitantes que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas, de conformidad con la Regla 3 apartado 4 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. (Versión 2).
6. Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para que se pueda adoptar motivadamente el correspondiente acuerdo de concesión o denegación de la subvención.

Conforme al artículo 23 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, la presentación de la solicitud conlleva la autorización para recabar las certificaciones o la remisión de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Consejería competente en materia de Hacienda que esta Instrucción requieran aportar.

No obstante, hasta que sea posible la transmisión de datos entre los Grupos y la Consejería de Agricultura y Pesca y las distintas Administraciones, el beneficiario deberá acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudor de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público, aportando el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, salvo lo dispuesto en la Regla 3.4 de la presente Instrucción.

10.3. APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA (SEGGES.DOS)

La aplicación Informática de Gestión, Seguimiento y Control de los Programas de Desarrollo Rural de Andalucía (SEGGES.DOS) es la herramienta informática de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural para el seguimiento y control de los fondos públicos del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.

Con su implantación, no solo se da cumplimiento al artículo 75.1. b) del Reglamento 1698/2005, del Consejo, de 25 de septiembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) que exige la utilización de un sistema adecuado e informatizado de registro y almacenamiento de datos estadísticos sobre la aplicación del programa a efectos de seguimiento y evaluación; sino que además SEGGES.DOS es una herramienta indispensable para el seguimiento y control de los fondos públicos del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.



El expediente es la unidad funcional elemental de SEGGES.DOS. Cada expediente sigue una tramitación. Dicha tramitación se inicia tras la presentación de la solicitud por parte de la persona o entidad promotora en el Grupo. A lo largo de la vida de un expediente, los trámites podrán ser realizados por el personal técnico de la Consejería de Agricultura y Pesca o de las Delegaciones Provinciales o bien por el propio Grupo. El expediente junto con toda su tramitación es la fuente de información para posteriores consultas. A esto se añade que en SEGGES.DOS se gestionará el Plan de Controles del Programa de Desarrollo Rural.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural facilitará a los Grupos de Desarrollo Rural un Manual de Usuario de SEGGES.DOS que incluirá las instrucciones necesarias para la puesta en marcha y ejecución del Procedimiento de Gestión y Control y para la asignación de número de expediente.

A cada solicitud que se ha registrado en plazo la aplicación, le asignará un código alfanumérico, con objeto de su identificación única, que indicará el año de presentación, el código del Grupo de Desarrollo Rural, el código del Grupo de Intervención en el que se encuadra y el número correlativo del expediente.

El código tendrá la siguiente estructura:

AAAA/GGGG/BNNN.N/NNN

Siendo:

- AAAA: Año de registro de entrada en GDR.
- GGGG: Código del Grupo de Desarrollo Rural.
- BNNN.N: Código del Grupo de Intervención.
- NNN: Número de orden de cada expediente.

10.4. COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

De acuerdo con el artículo 74.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la instrucción de las solicitudes se efectuará siguiendo el orden correlativo de entrada en el registro del Grupo competente para su tramitación.

Una vez recibida la solicitud, el Grupo comprobará la presentación en plazo de la misma atendiendo a la fecha de registro de entrada en el Grupo, pudiendo ocurrir lo siguiente:

- **Si la fecha de registro de la solicitud de ayuda resultase fuera de plazo**, no será admitida a trámite. En este caso el Grupo redactará una propuesta de inadmisión de la solicitud, que deberá trasladarse al Consejo Territorial para que adopte el acuerdo oportuno. El acuerdo se notificará a la persona solicitante, en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, procediéndose a la devolución de la documentación presentada.
- **Si la solicitud se ha registrado en plazo**, el personal técnico del Grupo de Desarrollo Rural procederá a realizar el alta del expediente en la aplicación informática SEGGES.DOS.

El Grupo 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 aquellos que faltan que podrán presentarse en un momento posterior.



10.5. COMUNICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES**A. COMUNICACIÓN.**

De conformidad con el artículo 3, del Real Decreto 137/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen criterios para la emisión de la comunicación a los interesados, prevista en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con la Regla 112, de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), **dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del Grupo**, éste dirigirá a la persona solicitante una comunicación, mediante el modelo establecido al efecto (Modelo 42), con el siguiente contenido mínimo:

1. Denominación y objeto del procedimiento.
2. Clave o número que identifique su proyecto (Número de referencia).
3. Plazo máximo para resolver y notificar la resolución que será de seis meses y fecha en que la solicitud ha tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, a partir del cual se inicia el cómputo de dicho plazo.
4. Efecto que puede producir el silencio administrativo, que será desestimatorio, si transcurre el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado el acuerdo correspondiente.
5. Medios que se podrán utilizar para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento.

En caso de proceder la subsanación prevista en el apartado siguiente, se incluirá en el propio requerimiento de subsanación la comunicación (Modelo 43).

B. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, se requerirá al solicitante mediante el modelo establecido al efecto (Modelo 43) para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, previo acuerdo del Consejo Territorial que deberá ser dictado en los términos previstos en el artículo 42.1 de la referida Ley.

No obstante lo anterior, el plazo para subsanar la solicitud podrá ser ampliado, hasta cinco días más, a petición de la persona solicitante de la subvención o a iniciativa del órgano competente, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

Transcurrido el plazo para subsanar, se dictará acuerdo declarando el archivo de la solicitud no subsanada, y la inadmisión en los casos en que corresponda.

El escrito mediante el que la persona interesada efectúa la subsanación deberá presentarse en el registro de entrada del Grupo en el que se presentó la solicitud.



10.6. 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 comprobará si la intervención propuesta se ajusta:

- **Al Plan de Actuación Global.**
- **A la Estrategia de Actuación Global del Grupo,** incluyendo, en su caso, referencia a sus Capítulos de Género y/o Juventud.

La Gerencia del Grupo cumplimentará el documento “Análisis inicial de la solicitud” (Modelo M11), con arreglo a lo siguiente:

- **La intervención no se ajusta al Plan de Actuación Global o a la Estrategia**

Si la intervención propuesta no pudiera enmarcarse dentro del Plan de Actuación Global o en la Estrategia de Actuación Global del Grupo, se elevará el correspondiente informe al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que dicte acuerdo desestimando la solicitud.

- **La intervención se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia**

Si se considera que la intervención propuesta se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia de Actuación Global del Grupo, continuará el procedimiento. En este caso el Grupo procederá a:

- **Requerir a los promotores que sean personas físicas y en los casos en los que proceda, el DNI o NIE del cónyuge de la persona solicitante.**

El Grupo requerirá el Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento acreditativo de la identidad o tarjeta de identidad de la persona extranjera residente en territorio español (NIE), en vigor, del cónyuge de la persona solicitante, si la intervención propuesta se enmarca en los grupos de intervenciones que a continuación se relacionan.

De la medida 411 del PDR de Andalucía 2007-2013, correspondientes a las intervenciones del eje 1 del PDR ejecutadas con enfoque Leader y desarrolladas en el Plan de Actuación Global, las siguientes:

B111.1	Formación de profesionales del sector agrícola, ganadero, forestal y agroindustrial.
B111.2	Información relativa a productos, servicios y recursos relacionados con el sector agrícola, ganadero, forestal y agroindustrial.
B121.1	Modernización de explotaciones agrícolas y ganaderas.
B122.1	Aumento del valor económico de los bosques.
B123.1	Aumento del valor añadido de productos agrícolas, ganaderos y forestales.



De la medida 412 del PDR de Andalucía 2007-2013, correspondientes a las intervenciones del eje 2 del PDR ejecutadas con enfoque Leader y desarrolladas en el Plan de Actuación Global, las siguientes:

B216.1	Conservación de la naturaleza y el paisaje en explotaciones agrícolas y ganaderas.
B227.1	Conservación de la naturaleza y el paisaje en zonas forestales.

De la medida 413 del PDR de Andalucía 2007-2013, correspondientes a las intervenciones del eje 3 del PDR ejecutadas con enfoque Leader y desarrolladas en el Plan de Actuación Global, las siguientes:

B311.1	Diversificación hacia actividades no agrarias ni forestales.
B312.1	Ayudas a microempresas.
B313.1	Apoyo a empresas del sector turístico.
B313.4	Diseño y promoción de productos y servicios turísticos.
B321.1	Apoyo a empresas que presten servicios a la economía y/o la población rural.
B321.4	Promoción e información relativa a productos, recursos y servicios para el desarrollo económico.
B331.1	Formación de profesionales relacionados con la diversificación de la economía rural.

➤ **Solicitar a la Consejería de Agricultura y Pesca, información para la realización de los controles cruzados de la solicitud de ayuda.**

Una vez realizado el análisis inicial de una solicitud de ayuda, el Grupo pedirá información relativa a otras ayudas recibidas por el promotor del proyecto a subvencionar, así como la fiabilidad de este, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, incluidos los proyectos en los que el Grupo es el promotor.

La petición de información para la realización de los controles cruzados se hará en los términos previstos en la **Instrucción de 13 de junio de 2011, de la DGDSMR, por la que se establece el procedimiento para la realización de los controles cruzados para evitar la doble financiación irregular de los proyectos, así como la comprobación de la fiabilidad del solicitante**, mediante correo electrónico a una cuenta de correo habilitada a tal efecto, denominada ccruzadas.desarrollorural.cap@juntadeandalucia.es indicando en el "Asunto" el código del expediente y que el control corresponde a la solicitud de ayuda, y en el "Cuerpo del mensaje" debe aparecer el DNI/NIF de la persona solicitante.



La Dirección General abrirá periódicamente los correos enviados por los GDR y realizará consultas a las aplicaciones GEA (Gestión de Expedientes Administrativos), RUD (Registro Único de Deudores) y TESEO, emitiendo de cada una de ellas un archivo que será enviado al Grupo a través de la plataforma Https de intercambio de información, con la codificación de número de expediente, tipo de control cruzado y aplicación.

Se mantendrá un registro informático donde se anote la fecha de la petición cursada por el GDR, la fecha de consulta, así como la fecha de respuesta dada desde la DGDSMR, **que deberá hacerse en el plazo de 15 días y siempre con anterioridad al control administrativo de solicitud de ayuda**, sin perjuicio de que los Grupos continúen con la tramitación del procedimiento.

10.7. VERIFICACIÓN DEL NO INICIO DE LA INVERSIÓN. ACTA DE NO INICIO

Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y que la intervención propuesta se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia de actuación global del Grupo, personal técnico del Grupo realizará una visita al lugar de la futura inversión y, ante la presencia del titular del expediente levantará el acta de no inicio de la inversión en el modelo correspondiente (Modelo 13), dejando constancia del no inicio de la inversión y de la existencia de acopio de materiales, si es el caso, con una clara descripción porque únicamente podrá ser subvencionable la relación detallada en el acta.

Por tanto, la verificación del no inicio implicará el levantamiento del “Acta de no inicio” que será suscrita por un/a técnico/a del Grupo y por la persona o entidad solicitante, contando con el visto bueno posterior de la Gerencia.

El levantamiento del acta en el que se hace constar que la inversión no se encuentra iniciada determina el momento en que la persona solicitante puede comenzar a realizar la inversión para la que solicita subvención.

El acta de no inicio tiene carácter preceptivo, realizándose por duplicado, una para disposición del solicitante y otra 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 intervención se practicará en las fechas en que tenga lugar la actividad.

El levantamiento del acta de no inicio se realizará, en función de la tipología de la intervención a subvencionar, según el efecto incentivador que sea de aplicación a la misma, en los siguientes momentos:

- a) Cuando la intervención pertenezca al **sector agrícola, ganadero, agroindustrial o esté destinada al aumento del valor económico de los bosques (B122.1)** y la fuente de financiación de la ayuda sea **FEADER y cofinanciación obligatoria de la Junta de Andalucía:**

Como regla general, una vez presentada la solicitud de subvención y comprobada que la intervención propuesta se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia



de Actuación Global del Grupo (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.

A partir de ese momento, el solicitante podrá iniciar la intervención previa comunicación por escrito al Grupo de Desarrollo Rural de la necesidad de su puesta en marcha.

El comienzo de la intervención se hará por cuenta y riesgo del solicitante sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

- b) Cuando la intervención pertenezca al **sector agrícola, ganadero o agroindustrial** y la fuente de financiación de la ayuda sea **Autónoma Suplementaria de la Junta de Andalucía**:

Será de aplicación el punto 16 de las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales al Sector Agrario y Forestal 2007-2013.

Para que pueda dar comienzo la intervención será necesario que la solicitud sea presentada ante el Grupo, y que el órgano competente para la concesión de la subvención, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, adopte el Acuerdo de concesión de la subvención, con indicación del importe de la subvención que se va a conceder o a la forma en que se va a calcular dicho importe y que se proceda al levantamiento del acta de no inicio. Dicha aceptación sólo podrá realizarse si el presupuesto disponible para la subvención no está agotado.

A partir de ese momento, se entenderá que la intervención cumple el efecto incentivo y podrá dar comienzo la misma.

- c) Cuando la intervención pertenezca al **sector forestal, salvo en el caso del grupo de intervenciones B122.1** y la fuente de financiación de la ayuda sea **FEADER y cofinanciación y/o Autónoma Suplementaria de la Junta de Andalucía**:

Le será de aplicación el punto 16 de las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales al sector agrario y forestal 2007-2013.

Para que pueda dar comienzo la intervención será necesario que la solicitud sea presentada ante el Grupo, y que el órgano competente para la concesión de la subvención, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, adopte el Acuerdo de concesión de la subvención, con indicación del importe de la subvención que se va a conceder o a la forma en que se va a calcular dicho importe y que se proceda al levantamiento del acta de no inicio. Dicha aceptación sólo podrá realizarse si el presupuesto disponible para la subvención no está agotado.

A partir de ese momento, se entenderá que la intervención cumple el efecto incentivo y podrá dar comienzo la misma.

- d) Cuando la intervención pertenezca a un **sector diferente del agrícola, ganadero, forestal y agroindustrial** y la fuente de financiación de la ayuda sea



FEADER y cofinanciación y/o Autónoma Suplementaria de la Junta de Andalucía:

Como regla general, una vez presentada la solicitud de subvención y comprobada que la intervención propuesta se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia de Actuación Global del Grupo (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.

A partir de ese momento, el solicitante podrá iniciar la intervención previa comunicación por escrito al Grupo de Desarrollo Rural de la necesidad de su puesta en marcha.

El comienzo de la intervención se hará por cuenta y riesgo del solicitante sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

De conformidad con la Regla 95.5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), en el caso de las subvenciones solicitadas por grandes empresas, además de lo establecido en los apartados anteriores, se ha de verificar, que en la documentación adjunta a la solicitud presentada por la entidad solicitante consta que concurren uno o más de los criterios siguientes:

- a) Un aumento sustancial del tamaño del proyecto gracias a la subvención.
- b) Un aumento sustancial del ámbito de aplicación del proyecto gracias a la subvención;
- c) Un aumento sustancial del importe total invertido por la entidad beneficiaria gracias a la subvención;
- d) Un aumento sustancial del ritmo de ejecución del proyecto de que se trate.
- e) En el caso de subvenciones destinadas a inversiones, que el proyecto no se habría llevado a cabo en el ámbito del Grupo de no haber sido por 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. (Modelo 13)

- Acta de Inicio.

No se podrá acordar la concesión de una subvención para ninguna intervención iniciada con anterioridad al momento de solicitar la subvención y a la verificación de su no inicio.

De conformidad con el artículo 3.16 del Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y Regla 94. 14 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), no serán subvencionables los gastos anteriores a la solicitud de ayuda o del acta de no inicio, si ésta es anterior a aquélla salvo los realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que el montaje, instalación o incorporación “in situ” no hayan tenido lugar antes la presentación de la solicitud o del levantamiento del acta de no inicio, así como los correspondientes a honorarios técnicos, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias y obtención de permisos.



En el supuesto de que se considere que la inversión objeto de la subvención se encuentra iniciada, debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado, levantándose el correspondiente “Acta de Inicio” cumplimentando lo correspondiente en el modelo (Modelo 13), que será suscrita por un técnico/a del Grupo y en la que la persona solicitante podrá introducir las observaciones que considere oportunas.

La Gerencia del Grupo deberá elaborar un informe en el que se analizaran las observaciones efectuadas por la persona beneficiaria.

El citado informe, junto al Modelo 13, se trasladará al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

10.8. SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LEGALIDAD, OPORTUNIDAD Y/O ENFOQUE DE GÉNERO Y JUVENTUD DE LA SOLICITUD.

A. SOLICITUD DEL ANÁLISIS DE LEGALIDAD, OPORTUNIDAD Y/O ENFOQUE DE GÉNERO Y JUVENTUD DE LA SOLICITUD.

Una vez analizada la solicitud, el Grupo elevará a la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca correspondiente, en el modelo establecido al efecto (Modelo 14), una consulta para que realice:

- **El análisis de legalidad y la oportunidad de la solicitud de subvención.**
- **El análisis del enfoque de género y/o juventud del proyecto.**

La citada consulta deberá contener una descripción detallada de la intervención propuesta, incluyendo su correspondencia con el Grupo de intervención en el que se enmarcará, así como la información necesaria para:

1. Determinar su coherencia, necesidad y su correspondencia con:

- El Plan de Actuación Global.
- La Estrategia de Actuación Global del Grupo.
- La Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2) y con la normativa aplicable.

2. Análisis del enfoque de género y/o juventud.

Para que la Delegación Provincial correspondiente pueda realizar dicha calificación, el GDR cumplimentará en su caso los índices PG, PJ, IG, IJ tal como figura en el modelo 14. Así cada intervención susceptible de incidir en género y/o juventud se marcará con los siguientes índices:

- Intervención promovida por mujeres: PG
- Intervención promovida por jóvenes: PJ
- Intervención con incidencia en género: IG
- Intervención con incidencia en juventud: IJ



En caso de tratarse de personas físicas mujeres o jóvenes o entidades formadas por mujeres o jóvenes se indicará el tipo de persona promotora: Promotora mujer (PG) y/o Promotor/a joven (PJ).

Si el proyecto presentara incidencia en género y/o juventud, se indicará el tipo de incidencia (IG) y/o (IJ) y se justificará debidamente.

B. ANÁLISIS DE LEGALIDAD, OPORTUNIDAD Y ENFOQUE DE GÉNERO Y/ O JUVENTUD DE LA SOLICITUD.

Una vez recibida la consulta, la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca determinará, en el **plazo máximo de quince días**, si necesita información complementaria a la remitida por la Gerencia. Ésta, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de diez días para aportar la documentación requerida.

Transcurrido dicho plazo, la citada Delegación Provincial comunicará al Grupo de Desarrollo Rural en el **plazo máximo de un mes**, en el modelo establecido al efecto (Modelo 15), lo siguiente:

- **La intervención cumple con las condiciones de legalidad y oportunidad.**
 - a) Si considera que la actuación o intervención propuesta cumple con las condiciones de legalidad y oportunidad, establecidas en el marco de las disposiciones que resulten de aplicación.
 - b) El análisis del enfoque de Género y/o Juventud del proyecto.
- **La intervención no cumple con las condiciones de legalidad y oportunidad.**

Cuando a la vista del análisis de la legalidad y oportunidad, la intervención propuesta no cumpla con las condiciones de legalidad y oportunidad establecidas en el marco de las disposiciones que resulten de aplicación, la Delegación Provincial deberá cumplimentar en el apartado correspondiente del modelo 15 lo que en su caso proceda, justificándolo y motivándolo.

Las decisiones contenidas en las citadas comunicaciones, que la intervención cumple o, en su caso, que no cumple con las condiciones de legalidad y oportunidad, tendrán **carácter vinculante para el Grupo**, a la vista de las cuales el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adoptará el acuerdo oportuno.

Por tanto, cuando a la vista del análisis de legalidad y oportunidad, la intervención propuesta no cumpla con las condiciones de legalidad y oportunidad establecidas en el marco de las disposiciones que resulten de aplicación, el acuerdo a adoptar por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural será de desestimación de la solicitud de subvención.

En caso de discrepancia del Grupo de Desarrollo Rural con el contenido del informe, el Consejo Territorial podrá adoptar el Acuerdo de Discrepancia.

DISCREPANCIA DEL CONSEJO TERRITORIAL CON EL INFORME DE LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD EMITIDO POR LA DELEGACIÓN PROVINCIAL CORRESPONDIENTE.

En caso de discrepancia del Grupo de Desarrollo Rural con el contenido del informe (Modelo M18), el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá adoptar Acuerdo de Discrepancia y



presentar una solicitud de revisión, justificando adecuadamente los motivos, los hechos y los fundamentos de derecho, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural dictará acuerdo en el que se resolverá la discrepancia planteada. **Dicho acuerdo será vinculante para el Grupo.**

- **Acuerdo de la DGDSMR confirmando el análisis de legalidad y oportunidad emitido por la Delegación Provincial correspondiente:**

La Dirección General notificará al Grupo y a la Delegación Provincial correspondiente dicho acuerdo.

Cuando el acuerdo emitido por la Dirección General confirme el Informe de la Delegación Provincial, el Consejo Territorial deberá dictar Acuerdo de desestimación de la solicitud de subvención que será notificado al solicitante, haciéndole saber que de conformidad con el artículo 8, del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, dicho Acuerdo podrá ser revisado ante la DGDSMR.

- **Acuerdo de la DGDSMR desestimando el análisis de legalidad y oportunidad emitido por la Delegación Provincial correspondiente:**

Cuando el acuerdo de la Dirección General desestime el Informe emitido por la Delegación Provincial, se retrotraerá el procedimiento. En este caso, la Gerencia del Grupo procederá a elaborar el Informe Técnico - Económico.

Cuando en el informe desfavorable emitido por la Delegación Provincial no se hubiera valorado si la intervención propuesta cumple, o en su caso si no cumple, con las condiciones de oportunidad en base a su Estrategia de Actuación Global, el procedimiento deberá retrotraerse hasta la emisión de nuevo Informe de legalidad y oportunidad, por parte de la Delegación Provincial correspondiente. Dicho informe deberá emitirse respetando lo establecido en el acuerdo adoptado por la DGDSMR.

La Dirección General notificará al Grupo y a la Delegación Provincial correspondiente dicho acuerdo.

10.9. INFORME TÉCNICO - ECONÓMICO.

Resuelto favorablemente el análisis de legalidad y oportunidad de la solicitud de subvención, y analizado el enfoque de género y/o juventud, la Gerencia del Grupo elaborará en el modelo establecido al efecto (Modelo 16), en el plazo máximo de quince días desde la recepción del Informe de legalidad, oportunidad y enfoque de género y/o juventud, un Informe Técnico – Económico que incluirá lo siguiente:

A. VALORACIÓN DE LA SOLICITUD.

La valoración de la solicitud, se realizará conforme a lo establecido en las **Reglas 114, 115 y 116 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2)**, y en el documento **"Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía"**



2007-2013", aprobado por la Autoridad de Gestión del FEADER, en su versión vigente en el momento de presentación de la solicitud.

Cada solicitud de subvención se valorará aplicando objetivamente la Tabla de Baremación de Proyectos conformada por los criterios básicos incluidos en el documento "Criterios de Selección de Operaciones del PDR-A 2007-2013" y los criterios adicionales determinados por el Grupo, validados mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

Para que el proyecto presentado con la solicitud pueda ser subvencionable, la puntuación obtenida, tras la cumplimentación de la citada Tabla de Baremación de Proyectos, deberá ser como mínimo de 35 puntos, y en todo caso, la contribución de criterios básicos a la puntuación obtenida deberá ser, al menos, de 18 puntos.

Una vez superada la puntuación mínima y seleccionado como subvencionable el proyecto, se determinará el porcentaje de financiación en que consistirá la ayuda respecto del presupuesto que se acepte, conforme a la Regla 115 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).

Se deberán justificar la aplicación de los criterios de baremación de la intervención en el apartado correspondiente del Modelo16.

B. PROPUESTA DE CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El Informe técnico - económico incluirá la propuesta de concesión o denegación de la subvención con arreglo a lo siguiente:

- Propuesta favorable a la concesión de la subvención.

En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención, se identificará, con precisión:

- **Inversión o presupuesto presentado**, que es el presupuesto total de la intervención. Teniendo en cuenta que en los casos en los que el IVA no sea subvencionable, el importe de la "inversión" no contemplará el IVA.
- **Inversión aprobada, coste elegible, coste total subvencionable o presupuesto subvencionado**, que tiene que ser inferior o igual al presupuesto presentado.
- **El porcentaje de la subvención o porcentaje de ayuda**, que es un porcentaje del coste total subvencionable de la actividad.
- **El Importe de la subvención que se propone.**
- **Las condiciones particulares que se imponen al solicitante.**
- **Los plazos de ejecución.**
- **Propuesta desfavorable a la concesión de la subvención.**

En el caso de que la propuesta sea desfavorable a la concesión de la subvención, la Gerencia la justificará en el Informe Técnico – Económico, precisando los motivos que fundamentan la misma,



trasladando el Informe Técnico – Económico al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

C. FINANCIACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

En caso de que la propuesta de concesión de la subvención al proyecto sea favorable y, una vez determinada la ayuda y porcentaje propuesto de conformidad con la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), será necesario determinar la composición de la subvención por fuente de financiación, lo cual dará lugar a:

- Intervenciones financiadas a través de FEADER, un 80% imputado a FEADER (art. 70.2 del Reglamento (CE) 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) y un 20% a la cofinanciación de la Consejería de Agricultura y Pesca.
- Intervenciones financiadas al 100% con financiación adicional de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Una vez efectuado el Informe Técnico - Económico y en el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de subvención, continuará la tramitación.

10.10. INFORME SOBRE LOS CONTROLES CRUZADOS.

Con el fin de evitar la doble financiación sobre una misma actuación se realizarán cruces en lo que se refiere a:

- Todas las ayudas recibidas por los beneficiarios, susceptibles de incompatibilidad o de doble financiación. A este respecto se evaluará al menos la compatibilidad a tres niveles:
 1. Con ayudas recibidas en el periodo de programación 2000-2006.
 2. Con medidas de desarrollo rural del periodo 2007-2013.
 3. Con respecto a otras actuaciones financieras por el FEAGA o por otros fondos comunitarios y nacionales.

En caso de que exista compatibilidad entre varias fuentes de financiación, los controles garantizarán que la ayuda total percibida no supera los límites máximos permitidos de conformidad con el punto 14 del presente Manual.

- Informe del Grupo de Desarrollo Rural o de la Delegación Provincial sobre los controles cruzados.

Una vez efectuado el Informe Técnico - Económico y en el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de subvención, **el Grupo o la Delegación Provincial** correspondiente, cuando se trate de expedientes del propio Grupo, realizará un Informe sobre los Controles Cruzados.

Cuando se trate de expedientes del propio Grupo, la Gerencia suministrará la información necesaria para hacer el control cruzado a la Delegación Provincial correspondiente, información que se le ha enviado al Grupo desde la DGDSMR (archivos pdf con resultados de consultas a TESEO, GEA y RUD), de conformidad con la Instrucción de 13 de junio de 2011, de la DGDSMR, por la que se



establece el procedimiento para la realización de los controles cruzados para evitar la doble financiación irregular de los proyectos, así como la comprobación de la fiabilidad del solicitante.

Asimismo, el Grupo remitirá a la Delegación Provincial toda la información necesaria para realizar el control administrativo de la solicitud de ayuda.

Desde la Dirección General se suministrará tanto a los Grupos como a las Delegaciones Provinciales información extensa y detallada sobre subvenciones que actualmente otorgan otros centros directivos de la Junta de Andalucía.

Con la información contenida en los archivos enviados por la Dirección General, con los datos disponibles tanto en SEGGES, como en SEGGES. DOS, además de otras posibles consultas que puedan realizarse a otras administraciones públicas, como Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales, los Grupos podrán solicitar a los promotores o las Delegaciones Provinciales podrán solicitar a los Grupos, resoluciones de ayuda u otros documentos para poder comprobar que el proyecto no tiene doble financiación irregular; plasmando el resultado en un **informe de control cruzado**, quedando su resultado reflejado en el control administrativo de la solicitud de ayuda como un **Anexo integrante de dicho control**.

10.11. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

A. CONSIDERACIONES GENERALES.

El Artículo 28 septies, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 65/2011 de la Comisión, establece que *"En caso de gastos contraídos de conformidad con el artículo 63, letras a) y b), del Reglamento (CE) n° 1698/2005... los Estados miembros podrán delegar la realización de los controles administrativos mencionados en el artículo 24 del presente Reglamento a grupos de acción local mediante un acto jurídico formal.*

No obstante, los Estados miembros serán los responsables de comprobar que los grupos de acción local tienen la capacidad administrativa y de control necesaria para desempeñar esa tarea..."

Mediante Resolución de 14 de mayo de 2010, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, (publicada en el BOJA núm. 110 de 7 de junio de 2010), **se delegan en los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía la realización de los controles administrativos de las solicitudes de subvención y de las solicitudes de pago** para la ejecución de las medidas 411, 412, 413 y 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, correspondientes al artículo 63 letras a) y b) del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo y que se lleven a cabo dentro del respectivo ámbito de actuación y en su caso, de influencia del Grupo, **salvo en los casos en el que el Grupo actúe como promotor.**

En los casos en que el Grupo sea el promotor, los controles administrativos de las solicitudes de ayuda se realizarán por la Delegación Provincial correspondiente.

En el Resuelto Segundo, de la citada Resolución, se establece que la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural dictará las instrucciones que estime pertinentes, a fin de garantizar el cumplimiento de la delegación de los controles.

Asimismo se dispone, en el Resuelto Tercero, que en los actos y resoluciones que se adopten en virtud de la citada delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia, con



mención de la fecha de la aprobación de la referida resolución y su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural podrá avocar en cualquier momento la resolución de un expediente objeto de delegación, que subsistirá en sus propios términos en tanto no sea revocada o modificada por disposición expresa.

B. REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, los controles administrativos, de las solicitudes de ayuda serán **ejecutados por los Grupos de Desarrollo Rural**, con la excepción expresada en el párrafo siguiente.

En los casos en los que el Grupo sea el promotor, los controles administrativos de las solicitudes de ayuda **se realizarán por la Delegación Provincial** correspondiente. Para ello, la Gerencia remitirá a la Delegación Provincial, la totalidad del expediente teniendo en cuenta que no hay que presentar aquellos documentos que ya obren en su poder.

Las solicitudes de ayuda se controlarán de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) n° 65/2011 de la Comisión y en la Circular de Coordinación 10/2011 del FEGA, que sustituye a la Circular de Coordinación n° 37/2009.

El control administrativo, de las solicitudes de ayuda, consistirá en la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y se realizará al 100 % de las solicitudes.

Se realizarán controles administrativos, sobre todos los elementos que sea posible controlar, a todas las solicitudes de ayuda y declaraciones que deben presentar los beneficiarios o terceros.

El Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda, **se realizará preferentemente por un/a técnico del Grupo que no haya realizado la tramitación del expediente.**

El Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda, consistirá en verificar la gestión realizada en el Grupo, mediante la comprobación de los documentos del propio expediente, hasta el Informe Técnico-Económico, depurando las omisiones o las inconsistencias.

Se deberán mantener registrados los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias.

La comprobación del técnico controlador se reflejará en una lista de control, de conformidad con el Modelo "Control Administrativo de la Solicitud Ayuda" así como las medidas adoptadas por el Grupo en caso de discrepancias o irregularidades de cualquier tipo, mediante un **informe que deberá estar fechado y firmado por la Gerencia.**

➤ **Los controles administrativos de las solicitudes incluirán la comprobación de lo siguiente:**

a) La presentación de la solicitud y de la documentación adicional preceptiva.

Las solicitudes tienen que presentarse dentro de los plazos establecidos en la Regla 111 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2) y apartado 8.2.A del presente Manual.



Las solicitudes admitidas se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar a la misma.

En los casos de omisiones o inconsistencias, una vez comprobado que no son debidas a errores de la Administración, será de aplicación el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes de ayuda y otras declaraciones podrán retirarse total o parcialmente, en cualquier momento, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento (UE) N° 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011 y en los términos recogidos en el apartado 10.1 del presente Manual.

Las solicitudes de ayuda podrán modificarse en cualquier momento después de su presentación **en los casos de errores obvios**, en los términos recogidos en el apartado 10.2 del presente Manual.

b) La admisibilidad de la operación para la que se solicita la ayuda.

Se considera que una solicitud es admisible cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- **El solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas** para la asignación de la misma.
- **La operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas** para la asignación de la misma.
- **Se cumplen los criterios de admisibilidad establecidos en el PDR-A y en las normas de desarrollo correspondientes.**

La admisibilidad de las solicitudes de ayuda estará supeditada a la realización de controles administrativos que incluirán, al menos:

- **Requisitos del Solicitante:** tipo de persona o sociedad que puede acceder a la ayuda, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación etc.
- **Requisitos de la operación objeto de solicitud:** La comprobación de que las inversiones objeto de la subvención están incluidas dentro de las actuaciones descritas para la medida concreta seleccionada por el Grupo, comprobándose y levantándose, si procede, acta sobre el no inicio de la operación.
- **Requisitos de la explotación o empresa donde se realiza la inversión:** Se controlarán aspectos como la localización, la viabilidad económica, técnica y financiera.

En el caso de subvenciones solicitadas por grandes empresas, además de lo establecido en los apartados anteriores, se ha de verificar, que en la documentación adjunta a la solicitud presentada por el beneficiario constan que concurren uno o más de los criterios establecidos en la Regla 95.5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2) y recogidos en el apartado 10.7 del presente Manual.



Se considera que una solicitud es admisible una vez comprobado los siguientes aspectos:

1. Que la persona solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.
2. Que la intervención puede enmarcarse en las Medidas 411, 412 y 413 del PDR-A, en el Plan de Actuación Global que lo desarrolla y en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).
3. Que la intervención se ajusta a la Estrategia de Actuación Global del Grupo.

c) El cumplimiento de los criterios de selección establecidos.

Los controles administrativos de la solicitud de ayuda incluirán la evaluación de los expedientes con el fin de establecer en su caso, prioridades en la concesión de las ayudas.

Se analizará la aplicación de los Criterios de Selección conforme a lo establecido en las Reglas 114, 115 y 116 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (Versión 2), y en el documento "Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013", aprobado por la Autoridad de Gestión del FEADER, en su versión vigente en el momento de presentación de la solicitud.

Asimismo, se deberá disponer de información detallada y motivada de la aplicación de los criterios de selección.

d) La conformidad de las operaciones.

La existencia de todos los documentos del expediente, comprobando la concordancia de fechas, el cumplimiento de plazos administrativos y la presencia de firmas.

Se comprobará la conformidad de las operaciones objeto de la subvención con las disposiciones autonómicas, nacionales y las normas comunitarias aplicables. Especialmente, y cuando proceda, se comprobará la aplicación de la normativa sobre contratación del sector público, subvenciones y demás normas de aplicación o en el PDR-A.

Asimismo, se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1852/2009 por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los programas de desarrollo rural financiados por el FEADER y en otras directrices establecidas al efecto.

e) La moderación de los costes propuestos.

Se controlará la moderación de los costes propuestos mediante un sistema adecuado de evaluación, teniendo en cuenta costes de referencia o a través de la comparación de ofertas diferentes o mediante un comité de evaluación.

Se considera que una intervención propone unos costes moderados cuando la previsión presupuestaria se adecue a las ofertas (facturas proforma) aportadas. En particular:

- En el caso de entidades sujetas a la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público:

Aquellas intervenciones que hayan sido ejecutadas por entidades sujetas a la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, cuando el expediente de contratación se efectúe conforme a lo establecido en dicha norma.

- En el caso de entidades que no estén sujetas a la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público:



Hay que distinguir lo siguiente:

- Si se trata de inversiones que incluyan obra civil que requieran Proyecto Técnico, la persona solicitante deberá presentar junto a la solicitud de ayuda:
 1. Proyecto técnico en el cual se incluye la valoración de la inversión a realizar y/o,
 2. Acreditación de haber solicitado tres presupuestos junto con los presupuestos recibidos. En este caso al no aportar el Proyecto técnico con la solicitud de ayuda, dicho proyecto deberá aportarse antes del control administrativo de la solicitud de pago.
- Resto de inversiones o actividades que no necesiten Proyecto Técnico, la persona solicitante deberá presentar junto a la solicitud de ayuda:

Acreditación de haber solicitado al menos tres presupuestos junto con las ofertas recibidas, si se han superado las cuantías establecidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La acreditación de haber efectuado al menos las tres solicitudes junto con las ofertas recibidas que se aportan 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.

En el supuesto de imposibilidad de presentar las tres facturas proforma con la solicitud, deberá justificarse debidamente su no presentación en dicho momento.

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.

Se entenderá que la intervención propone unos costes moderados, cuando el Responsable del control verifique que la previsión presupuestaria se realiza en función de la propuesta económica más ventajosa, o en su defecto, el Responsable del control considere justificado los motivos que obligan a la elección de otra oferta que no sea la económicamente más ventajosa.

Cuando sólo existiendo una oferta, el producto tiene un valor de referencia en el mercado al que puede compararse. El gestor responsable dejará evidencia de las actuaciones realizadas.

- En el resto de los casos, esto es:

1. Que la entidad no esté sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público,
2. Que no se hayan obtenido como mínimo 2 ofertas,
3. Que no existan precios de referencia de mercado,



Se constituirá un **Comité de Evaluación** de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.b) del art. 24.2.d) del Reglamento (UE) nº 65/2011, para verificar que los costes propuestos en los proyectos son moderados. Dicho Comité deberá de estar formado por el gerente y un técnico del GDR y verificará la razonabilidad de los costes, elaborando un acta que indique tal circunstancia.

f) La fiabilidad del solicitante.

Se comprobará la fiabilidad del solicitante con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas realizadas a partir del año 2000.

Para ello, se realizarán, antes de la concesión de la ayuda, controles cruzados con las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del organismo pagador y otras bases de datos autonómica, que recojan irregularidades o sanciones en la concesión de las ayudas cofinanciadas, a partir del año 2000, en los términos establecidos en el apartado 10.10. del presente Manual.

A este respecto, si se han detectado irregularidades a un solicitante o ha sido sancionado a partir de esa fecha, dicha situación se tendrá en cuenta como criterio de riesgo para la selección de muestra de los controles sobre el terreno, o bien se seleccionará dicha beneficiario como muestra dirigida, según la importancia de dicha irregularidad o del tiempo transcurrido desde la misma.

En cualquier caso, la declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la admisibilidad de la ayuda.

C. RESULTADO DEL CONTROL DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

Concluido el control administrativo, puede suceder lo siguiente:

- **Control favorable a la concesión de la subvención.**

En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención, la Gerencia remitirá la totalidad del expediente al Responsable Administrativo y Financiero (RAF), para que éste proceda a la intervención previa de la propuesta de concesión.

- **Discrepancias subsanables.**

En el caso de discrepancias subsanables se deberán registrar las mismas y las medidas adoptadas por el Grupo o la Delegación Provincial en su caso. Una vez subsanadas se remitirá la totalidad del expediente al RAF, para que proceda a la intervención previa de la propuesta de concesión.

- **Control desfavorable a la concesión de la subvención.**

En el caso de que la propuesta sea denegatoria de la subvención, se hará un informe fechado y firmado por la Gerencia en el que constará las irregularidades detectadas y que junto a la lista de control será remitido al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.



10.12. INTERVENCIÓN PREVIA DEL RAF.

La gestión y ejecución del Plan de Actuación Global que se atribuya a cada uno de los Grupos será intervenida y fiscalizada por una Administración Local, que actuará como Entidad Responsable Administrativa y Financiera del Grupo, y que garantizará el funcionamiento satisfactorio del mismo y la capacidad de gestionar los fondos públicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.2 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005.

La Entidad Responsable ejercerá las funciones de control y fiscalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, de la Orden de 2 de junio de 2009, comprobando en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario y realizando las funciones que se fijan en el Convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Agricultura y Pesca y el Grupo de Desarrollo Rural para regular la intervención y fiscalización del PAG.

Recibido el expediente completo remitido por el Grupo, en el plazo más breve posible, el Responsable Administrativo y Financiero realizará, mediante una Lista de comprobación incluida en el modelo de informe establecido al efecto (Modelo 17), las siguientes verificaciones:

- Que se han respetado los principios establecidos en el artículo 2 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.
- Que la solicitud de la subvención se presentó por la persona 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 10.2.C de este Manual.
- Que la persona 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 10.7 de este Manual.
- Que se ha elaborado la consulta para el análisis de la legalidad y la oportunidad de la solicitud, que la misma corresponde al expediente que se somete a fiscalización, y que se ha emitido una decisión favorable sobre la misma, conforme se indica en el apartado 10.8 de este Manual.
- Que se ha elaborado la consulta para la calificación del enfoque de género y/o juventud del proyecto.
- Que se ha elaborado la consulta para la comprobación de la fiabilidad del solicitante, que se han realizado los controles cruzados, y que de toda la documentación que consta en el expediente se observa que no se ha solicitado, y en particular, no se ha recibido otra solicitud incompatible con la tramitada por el Grupo, o, en caso contrario, que consta en el expediente el requerimiento efectuado por el Grupo. Si a consecuencia de los controles cruzados se detectan irregularidades en el solicitante o la imposición de sanciones a partir del año 2000, se hará constar por el RAF.
- Que existe Informe técnico-económico de la Gerencia y que el mismo se ha elaborado conforme a lo previsto en el apartado 10.9 del presente Manual.
- 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 el apartado 10.11 del presente Manual.
- Que la propuesta de subvención se ajusta a las condiciones y porcentajes establecidos para las intervenciones de las medidas 411, 412 y 413 del PDR-A, en el Plan de Actuación Global que lo desarrolla y en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).



- Que se respeta la normativa aplicable, sean disposiciones de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local.
- Que existe disponibilidad presupuestaria para atender la solicitud dentro de la Medida a la que se pretende imputar la subvención.

- **Propuesta favorable a la concesión de la subvención.**

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 Consejo Territorial de Desarrollo Rural.
- b) Trasladará el Informe del RAF junto al Informe técnico-económico al Consejo Territorial de Desarrollo Rural, para que en la próxima sesión que se convoque, adopte el acuerdo.

- **Discrepancias subsanables.**

En caso de que el Responsable Administrativo y Financiero 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 Responsable Administrativo y Financiero quien nuevamente realizará las comprobaciones que procedan.

- **Propuesta desfavorable a la concesión de la subvención.**

En el caso de que la propuesta sea denegatoria de la subvención, se hará un informe fechado y firmado por el RAF en el que constará las irregularidades detectadas que será remitido al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

DISCREPANCIA DEL CONSEJO TERRITORIAL CON EL INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

En caso de que el informe del RAF fuese desfavorable, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá adoptar el acuerdo de discrepancia informe (Modelo 18), y presentar una solicitud de revisión, justificando adecuadamente los motivos de la misma, los hechos y los fundamentos de derecho, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural dictará acuerdo en el que se resolverá la discrepancia planteada. Dicho acuerdo será vinculante para el Grupo.

- **Acuerdo de la DGDSMR confirmando el Informe del Responsable Administrativo y Financiero:**

Cuando el acuerdo emitido por la Dirección General confirme el Informe del RAF, el Consejo Territorial deberá dictar acuerdo desestimatorio de la solicitud de subvención.



El Grupo notificará al interesado el acuerdo del Consejo Territorial denegando la concesión de la subvención, que podrá ser revisada ante la Dirección General de conformidad con el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

La Dirección General deberá notificar el acuerdo que dicte al Responsable Administrativo y Financiero.

- **Acuerdo de la DGDSMR desestimando el Informe del Responsable Administrativo y Financiero:**

Cuando el acuerdo de la Dirección General desestime el Informe emitido por el RAF, se retrotraerá el procedimiento. En este caso, la Gerencia del Grupo realizará una reserva presupuestaria a favor del solicitante y el Consejo Territorial adoptará el acuerdo de concesión de conformidad con el Informe emitido por la DGDSMR.

La Dirección General deberá notificar el acuerdo que dicte al Responsable Administrativo y Financiero.

10.13. ACUERDOS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE DESARROLLO RURAL

De conformidad con el artículo 1, apartado 4 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 679/2011 de la Comisión, de 4 de julio de 2011, el Consejo Territorial como órgano decisorio del Grupo, adoptará las decisiones sobre la selección de proyectos mediante una votación en la que los agentes económicos y sociales, así como otros representantes de la sociedad civil, conforme a lo dispuesto en el artículo 62, apartado 1, letra b) del Reglamento (CE) n° 1698/2005, deberán representar como mínimo el 50 % de los votos.

En el proceso de toma de decisiones sobre selección de proyectos deberán aplicarse normas apropiadas que garanticen la transparencia y eviten las situaciones de conflictos de interés.

Una vez recibidos el informe técnico – económico y el informe de fiscalización del RAF o cuando proceda según el caso, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adoptará en el modelo establecido al efecto (Modelo 18), en relación con las solicitudes recibidas, alguna de las siguientes decisiones:

a) Acuerdo de inadmisión a trámite de la solicitud.

Si la fecha de registro de la solicitud de ayuda resultase fuera de plazo, no será admitida a trámite, en los términos establecidos en el apartado 10.2.A del presente Manual.

Una vez redactada por el Grupo la propuesta de inadmisión de la solicitud, se trasladará al Consejo Territorial para que adopte el acuerdo oportuno, que será notificado a la persona solicitante, en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, procediendo el Grupo a la devolución de la documentación presentada.



b) Acuerdo de desistimiento del solicitante.

El Consejo Territorial de Desarrollo Rural declarará en su caso, concluso el procedimiento y emitirá el acuerdo desistimiento (Modelo 18.1), que se notificará a la persona interesada, 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 se desista voluntariamente de su solicitud, manifestándolo de forma expresa y por escrito, que se unirá al expediente.

El acuerdo de desistimiento sólo afecta a la solicitud, y no impide que se pueda volver a formular una nueva solicitud y abrir un nuevo expediente.

c) Acuerdo de desestimación de la solicitud de subvención.

El Consejo Territorial de Desarrollo Rural acordará desestimar las solicitudes presentadas (Modelo 18.2), 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 la intervención no se ajusta al Plan de Actuación Global o a la Estrategia de Actuación Global del Grupo.
- Cuando de conformidad con los datos recogidos en el Acta de inicio se comprobara que la intervención está iniciada.
- Cuando a la vista del análisis de la legalidad y oportunidad, la intervención propuesta no cumple con las condiciones establecidas en el marco de las disposiciones que resulten de aplicación.
- Cuando el Informe técnico-económico sea desfavorable a la concesión de la subvención.
- Cuando de los controles cruzados se deduzca que se han solicitado o se han recibido otras subvenciones o ayudas incompatibles con la tramitada por el Grupo, y la persona o entidad promotora no hubiera presentado la renuncia a la otra subvención solicitada y/o recibida.
- Cuando a la vista del resultado de los controles cruzados, se detectasen en el solicitante irregularidades o sanciones impuestas a partir del año 2000, que impidan a la persona o entidad promotora obtener la condición de beneficiario de la subvención.
- 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 de fiscalización del Responsable Administrativo y Financiero sea desfavorable y no se discrepe del mismo.



Si el Consejo Territorial de Desarrollo Rural decidiera acordar la desestimación de la solicitud de subvención por razones distintas a las relacionadas, podrá adoptar el correspondiente acuerdo justificando suficientemente las razones que amparan dicha decisión.

d) Acuerdo de discrepancia con el Informe de Legalidad, Oportunidad y Enfoque de Género y/o Juventud o con el Informe de fiscalización desfavorable emitido por el Responsable Administrativo y Financiero.

En caso de disconformidad con el Informe desfavorable de Legalidad, Oportunidad y Enfoque de Género y/o Juventud emitido por la Delegación Provincial correspondiente o con el Informe desfavorable del Responsable Administrativo y Financiero, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá adoptar el acuerdo de discrepancia y recabar de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural el acuerdo resolviendo la misma, en los términos establecidos en los apartados 10.8 y 10.12 del presente Manual.

e) 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 Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá adoptar el acuerdo de concesión de la subvención al proyecto en el modelo establecido al efecto (Modelo 18.4), en los términos establecidos en la Regla 117.2 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), 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.
- El porcentaje de ayuda con respecto al coste total subvencionable.
- La cuantía de la subvención concedida.
- La fuente de financiación y su porcentaje.
- Instrucciones para la aceptación de la ayuda.
- El plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo, teniendo en cuenta que el inicio del cómputo del plazo de ejecución se contabilizará desde la formalización del contrato y la ejecución deberá finalizar en el plazo máximo de 18 meses desde la formalización del contrato, salvo que se justifique el establecimiento de plazos diferentes por el GDR.
- 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 beneficiaria.
- La forma de justificación del cumplimiento de la finalidad.
- La posibilidad de someter la decisión a revisión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.
- 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) nº 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.



- Cuando se proponga conceder una subvención que tenga el carácter de ayuda *de minimis*, se incluirá información sobre el importe previsto de la subvención (expresado en equivalente bruto de subvención) y sobre su carácter *de minimis*, haciendo referencia expresa al Reglamento (CE) n° 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Que la intervención es subvencionada por el Eje 4 del PDR y que ha sido cofinanciada por la Comunidad Europea y por la Consejería de Agricultura y Pesca. Asimismo se indicará que la concesión de la subvención quedará sujeta al cumplimiento de la normativa Comunitaria.
- Instrucciones sobre la preceptiva publicidad que debe realizarse en materia de ayudas con cargo al FEADER conforme al anexo VI del Reglamento (CE) núm. 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre.
- Que los datos de las personas o entidades beneficiarias se publicarán con arreglo al Reglamento (CE) núm. 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio, y al Reglamento (CE) núm. 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo.
- Indicación de la obligación de llevar un sistema de contabilidad separado o con un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la inversión subvencionada.
- Los demás elementos que sean necesarios con arreglo a la Instrucción Conjunta de 4 de septiembre de 2008, de la autoridad de gestión del PDR de Andalucía y del organismo pagador en Andalucía de Fondos Agrícolas Europeos, sobre gestión y control de medidas financiadas con cargo a FEADER (versión 4), a la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), y a la normativa de aplicación.

Cuando la intervención pertenezca a las previstas en la Regla 95.2. y 95.3. de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo, procederá a la aceptación de la solicitud, con indicación del importe de la subvención que se va a conceder o a la forma en que se va a calcular dicho importe, y la Gerencia, antes de comunicar al solicitante el acuerdo adoptado, girará la visita al lugar de la intervención para verificar el no inicio de la misma y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.6.b) y c), del presente Manual, procederá al levantamiento del acta de no inicio correspondiente, notificando a continuación la aceptación de la solicitud.

10.14. PLAZOS DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver la solicitud y notificar al beneficiario el acuerdo adoptado será de seis 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 Consejo Territorial de Desarrollo Rural, podrá entenderse desestimada de conformidad con lo establecido en la Regla 117.4 de la Instrucción de 15 de octubre de 200 (Versión 2), quedando expedita la vía de revisión prevista en el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, sin perjuicio de que se pueda dictar acuerdo expreso 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.



10.15. NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS.

Todos los acuerdos adoptados por el Consejo Territorial sobre las solicitudes presentadas se notificarán por el Grupo a la persona o entidad solicitante, dándose traslado a la Delegación Provincial.

Las notificaciones se cursarán personalmente y se practicarán en el lugar indicado en las solicitudes, dentro del plazo de diez días a partir de la fecha del acuerdo de concesión.

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 Consejo Territorial, que de conformidad con el artículo 115.3 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía ha de ser motivado, razonándose el otorgamiento en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.
- La posibilidad de someter la decisión a revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo, en aplicación del artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

10.16. REVISIÓN DE LAS DECISIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE DESARROLLO RURAL.

Los acuerdos adoptados por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrán ser revisados ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

La resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural por la que se resuelve la revisión del acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, 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.

10.17. 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, de conformidad con lo establecido en el apartado 10.19 del presente Manual, dentro de dicho plazo tendrá efectos de aceptación expresa de la subvención.

Transcurrido el plazo establecido sin contestación expresa, el acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural perderá su eficacia, debiendo acordarse el archivo del expediente, con la consiguiente notificación al interesado.



10.18. TRASLADO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO TERRITORIAL AL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

El Grupo dará traslado al R.A.F. de todos los acuerdos adoptados por el Consejo Territorial relativos a expedientes sometidos a su intervención y fiscalización y, en su caso, de la aceptación expresa del solicitante.

10.19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La relación jurídica entre el Grupo de Desarrollo Rural y las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas se formalizará mediante la suscripción de un contrato, conforme al modelo establecido al efecto (Modelo19). 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 Consejo Territorial de Desarrollo Rural, en el modelo establecido al efecto (Modelo 20).

El contrato se deberá suscribir durante el mes siguiente a la aceptación de la ayuda por parte del beneficiario, excepto, si como se contempla en el apartado 10.17 del presente Manual, el contrato se suscribe durante el plazo de aceptación de la subvención.

El plazo para suscribir los contratos a los que se refiere el párrafo anterior finalizará el 31 de diciembre de 2013.

Con relación a los contratos condicionados se estará a lo que disponga, en una Instrucción específica, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, de la Consejería de Agricultura y Pesca.

11. CONCESIÓN DE ANTICIPOS

La tramitación y concesión de anticipos se hará de conformidad con lo establecido en:

- El **Reglamento de Ejecución (UE) N° 679/2011 de la Comisión de 14 de julio de 2011**, que modifica el Reglamento (CE) n° 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

El Reglamento de Ejecución (UE) N° 679/2011 es obligatorio desde su entrada en vigor y directamente aplicable.

- En la **"Instrucción de 29 de junio de 2011, de la DGDSMR, por la que se establece el procedimiento para la solicitud y concesión de anticipos a las personas beneficiarias de las subvenciones de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, contempladas en el Plan de Actuación Global"**, en todo lo que no contradiga al Reglamento de Ejecución (UE) N° 679/2011.



- **Solicitud de anticipo.**

La Regla 124, de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), establece que las personas beneficiarias de las subvenciones destinadas a inversiones podrán solicitar al Grupo, el abono de un anticipo o pago anticipado con anterioridad a cualquier solicitud de pago, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Una vez suscrito el contrato, las personas beneficiarias podrán solicitar por escrito al Grupo, el abono de un anticipo, que no podrá superar el 50 % de la ayuda pública vinculada a la inversión y su liquidación deberá supeditarse a la constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente que corresponda al 110 % del importe anticipado, de conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) Nº 679/2011 que sustituye el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 del Consejo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable desde el 1 de enero de 2011 hasta el final del periodo de programación.

La **solicitud de anticipo** se efectuará en el modelo correspondiente (Modelo 21).

- **Informe - Propuesta de Gerencia.**

Recibida la solicitud de anticipo en el registro de entrada del Grupo, la Gerencia, en función de la situación de tesorería del Grupo, elaborará su Informe - Propuesta de Anticipo, que se adjuntará al expediente y en el que se analizarán las causas de estimación, o desestimación en su caso, del anticipo solicitado. Comprobándose lo siguiente:

- La intervención para la que se solicita el anticipo es una inversión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006.
- El importe del anticipo solicitado, que no debe superar el 50 % de la ayuda pública vinculada a la inversión.
- El GDR dispone de fondos para satisfacer el anticipo.

- **Consulta a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.**

Si el Informe - Propuesta de la Gerencia es favorable, el Grupo elevará consulta a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

Dicha petición se realizará enviando un correo electrónico a la siguiente cuenta de correo habilitada a tal efecto:

ccruzadas.desarrollorural.cap@juntadeandalucia.es

Se indicará en el "*Asunto*" del correo electrónico el código del expediente, seguido de una barra baja, y de la palabra ANTICIPO.

En el "*Cuerpo del mensaje*" sólo debe aparecer el DNI/NIF de la persona promotora del proyecto, sin guiones, ni espacios, ni puntos o comas.

La Dirección General abrirá periódicamente los correos enviados por los GDR y realizará consultas al RUD (Registro Unificado de Deudores), y generará un archivo por respuesta consultada,



archivo que se subirá a la plataforma http de SEGGES.DOS, autorizando o denegando el pago del anticipo.

Se mantendrá un registro informático donde se anote la fecha de la petición cursada por el GDR, la fecha de consulta, así como la fecha de respuesta dada desde esta Dirección General.

- **Notificación de la Propuesta favorable o desfavorable del anticipo a la persona beneficiaria.**

Una vez autorizado o denegado el pago por la Dirección General, el Grupo notificará al interesado la Propuesta favorable de concesión del anticipo o, en su caso, la propuesta desfavorable a la solicitud de anticipo, en el modelo establecido al efecto (Modelo 22).

En la propuesta favorable de concesión se deberá incluir lo siguiente:

- El importe del anticipo, que en ningún caso podrá superar el 50 % de la ayuda pública vinculada a la inversión.
 - La obligación de la persona solicitante de constituir una garantía bancaria o aval legalmente constituido, a favor de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, por importe del 110% de la cantidad anticipada o una garantía escrita de una entidad pública, en los términos establecidos en el artículo 56.2, del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, en su nueva redacción, de conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) Nº 679/2011 de 14 de julio de 2011.
Cuando se trate de anticipos solicitados por el Grupo relativos a proyectos del mismo, los gastos de la garantía bancaria que deberá presentar dicho Grupo serán subvencionables.
 - El plazo para presentar la garantía bancaria o aval, en los términos expresados en el párrafo anterior.
- **Constitución de la garantía bancaria o de una garantía equivalente.**

Notificada la propuesta de concesión, y dentro del plazo indicado en la misma, la persona solicitante deberá presentar en el Grupo la siguiente documentación:

Resguardo original de constitución del aval depositado en la Caja General de Depósitos, a favor de la Consejería de Agricultura y Pesca, por importe del 110% de la cantidad anticipada. Este resguardo se obtiene tras depositarlo en la Caja de Depósitos de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía; y es imprescindible para cancelar el aval.

Se establece la posibilidad para todas las personas beneficiarias de sustituir la garantía bancaria por una garantía escrita de entidades públicas. Un instrumento proporcionado como garantía por una entidad pública se considerará equivalente a la garantía bancaria, siempre que esa entidad se comprometa a abonar el importe cubierto por la garantía en caso de que no se haya establecido el derecho al importe anticipado.

- **Fiscalización del Responsable Administrativo y Financiero.**

La Gerencia del Grupo, una vez comprobada la documentación recibida, trasladará al RAF para su fiscalización la Propuesta de anticipo junto a la siguiente documentación:

El contrato suscrito entre el Grupo de Desarrollo Rural y la persona beneficiaria de la subvención.

El aval bancario o la garantía escrita.



El resguardo de depósitos y un certificado de la Gerencia que acredita que el aval es correcto y cubre el pago del anticipo.

El RAF fiscalizará la Propuesta de anticipo comprobando que se ha aportado toda la documentación citada anteriormente, mediante una Lista de Comprobación incluida en el modelo establecido al efecto (Modelo 23), que permitirá verificar:

1. Que la cuantía del anticipo no supera el máximo autorizado.
2. Que existe el aval bancario o la garantía escrita.
3. Que se dispone de fondos para proceder a la satisfacción del anticipo correspondiente.

A la vista del informe de fiscalización del R.A.F., la Gerencia aprobará o denegará la concesión del anticipo en el modelo establecido al efecto (Modelo 45).

- **Aprobación del anticipo.**

En el caso de que proceda la concesión del anticipo el Grupo registrará el aval en la aplicación Informática de Gestión, Seguimiento y Control de los Programas de Desarrollo Rural de Andalucía (SEGGES.DOS), después de comprobar que cubren suficientemente el anticipo solicitado y que es correcto.

Se remitirá a la DGDSMR una copia del aval bancario, del resguardo de depósitos y el certificado de la Gerencia que acredita que el aval es correcto y cubre el pago del anticipo.

La Gerencia, en función de la disponibilidad de tesorería, elaborará la Propuesta de Pago, imputando a cada fuente de financiación la cantidad que le correspondiera según el contrato.

En el caso de que se soliciten pagos parciales, el primer pago solicitado será como mínimo igual a la cantidad anticipada, a fin de liberar ese anticipo con una certificación de pago liberatoria.

La garantía se podrá liberar cuando el organismo pagador competente compruebe que el importe de los gastos reales correspondientes a la ayuda pública vinculada a la inversión supera el importe del anticipo.

12. RETIRADA Y MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA, SOLICITUD DE PAGO Y OTRAS DECLARACIONES.

- Se entenderá por "**otra declaración**" cualquier declaración o documento distinto de la solicitud de ayuda o la solicitud de pago, que tiene que ser presentado por un beneficiario o tercero, o que tiene que estar en posesión de un beneficiario o tercero, para cumplir determinados requisitos de ciertas medidas de desarrollo rural.

12.1. RETIRADA DE LA SOLICITUD DE AYUDA, SOLICITUD DE PAGO Y OTRAS DECLARACIONES.

Las solicitudes de ayuda, las solicitudes de pago o cualquier otra declaración podrán retirarse total o parcialmente, en cualquier momento, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento (UE) N° 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los



procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural y la Regla 130 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2).

La retirada de los documentos mencionados en el párrafo anterior podrán ser solicitadas por el beneficiario, mediante escrito motivado presentado en el Registro Grupo.

El Grupo deberá remitir la solicitud del interesado al órgano que en ese momento este encargado de tramitar el procedimiento.

El personal técnico del Grupo, de la Delegación Provincial correspondiente o de la Dirección Provincial de Desarrollo Sostenible del Medio Rural analizará la solicitud presentada y procederá, en su caso, al registro de tal retirada.

No procederá la retirada de los documentos mencionados en el párrafo primero, cuando se haya informado al beneficiario de la existencia de irregularidades en los documentos que se solicitan la retirada o se le haya avisado de la intención de efectuar un control sobre el terreno y ese control haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes afectadas por dichas irregularidades.

Las retiradas mencionadas en el párrafo primero pondrán a los beneficiarios en la situación en que se encontraban antes de la presentación de los documentos en cuestión o de parte de ellos.

12.2. MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA, SOLICITUD DE PAGO Y OTRAS DECLARACIONES.

Las solicitudes de ayuda, las solicitudes de pago y otras declaraciones podrán modificarse en cualquier momento después de su presentación **en los casos de errores obvios**, según establece el artículo 3.4 del Reglamento (UE) N° 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.

- Se entenderá por "**error obvio**" los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas solicitantes deberán presentar un escrito en el Registro del Grupo solicitando la modificación de la solicitud de ayuda, de pago o de otras declaraciones por error obvio, material o aritmético. El personal técnico del Grupo analizará dicho escrito y procederá a la corrección en su caso.

El Grupo notificará al beneficiario la aceptación o disenso de la solicitud de modificación firmada por la Gerencia del Grupo. En caso de que la modificación se estime procedente, será necesario contemplar la misma como una Addenda al documento modificado.

El Grupo podrá efectuar de oficio las modificaciones indicadas.



13. SOLICITUD DE DESISTIMIENTO

La persona solicitante puede desistir de su solicitud de ayuda, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo manifestarlo de forma expresa mediante solicitud presentado en el Registro del Grupo. Dicha solicitud se incorporará al expediente.

El Grupo emitirá una Propuesta de desistimiento que remitirá al Consejo Territorial, a fin de que adopte el acuerdo oportuno.

14. ACUMULACIÓN DE AYUDAS

De acuerdo con lo establecido en la Regla 97 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), en aplicación de los artículos 60 y 70.7 del Reglamento (CE) 1698/2005, cuando exista concurrencia de ayudas para una misma intervención podrán darse los siguientes supuestos:

1º. Que exista concurrencia de ayudas en intervenciones u operaciones contempladas en el Plan de Actuación Global, con ayudas provenientes de cualquier otro instrumento financiero comunitario, incluyendo los ejes 1, 2 y 3 del FEADER.

Las ayudas serán consideradas incompatibles no pudiendo existir acumulación de las mismas para dicha intervención.

En estos casos, el procedimiento a seguir será el establecido en la Regla 128 de la citada Instrucción, que establece lo siguiente:

Concurrencia de subvenciones incompatibles.

Cuando se solicite una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la solicitud presentada al Grupo.

En este supuesto el acuerdo de concesión deberá, en su caso, condicionar sus efectos a la presentación por parte del beneficiario de la renuncia a que se refiere el apartado siguiente en relación con las subvenciones previamente obtenidas, así como en su caso, el reintegro de los fondos públicos que hubiese percibido.

Una vez obtenida, en su caso, la nueva subvención el beneficiario lo comunicará a la entidad que le hubiera otorgado la primera, la cual podrá modificar su acuerdo de concesión.

El acuerdo de modificación podrá declarar la pérdida total o parcial del derecho a la subvención concedida, y el consiguiente reintegro en su caso.

Procederá exigir el reintegro de la subvención cuando el Grupo de Desarrollo Rural o la Administración tenga conocimiento de que un beneficiario ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada sin haber efectuado la correspondiente renuncia.



2. Que exista concurrencia de ayudas en intervenciones u operaciones contempladas en el Plan de Actuación Global, con ayudas provenientes de instrumentos financieros diferentes de los contemplados en el punto 1º.

Las ayudas podrán ser consideradas compatibles, siendo acumulables en el ámbito de la misma intervención para los mismos conceptos subvencionables.

En estos casos, el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas compatibles, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria, ni supere el porcentaje máximo de ayuda correspondiente establecido en el Anexo único del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

- En el ámbito del Plan de Actuación Global, una misma intervención o proyecto de carácter productivo que pueda acogerse a las categorías de exención del Reglamento 800/2008 incluidas en las Reglas 102 a 106 y a las ayudas de minimis, descritas en la Regla 107, podrá acumular diferentes subvenciones en aplicación de cada una de dichas Reglas, siempre que dichas subvenciones estén destinadas a costes subvencionables identificables diferentes y se apliquen las limitaciones establecidas en la presente Instrucción para cada concepto.

15. CONTROL DE VERSIONES

EDICIÓN	FECHA	Resumen de cambios
V.1	23/02/2010	Edición inicial
V.2	29/07/2011	Adaptación a nueva normativa y desarrollo de determinadas fases del procedimiento y otros cambios menores.

Ficha de control de versiones

- **A) Adaptación del Manual a normativa vigente.**

Se ha adaptado el Manual a la nueva normativa que ha entrado en vigor, especialmente se ha tenido en cuenta las siguientes disposiciones:

- **Normativa comunitaria.**

- **Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011**, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.

- **Reglamento de ejecución nº (UE) 410/2011, de la Comisión, de 27 de abril de 2011**, que modifica el Reglamento (CE) nº 259/2008, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la publicación de información sobre los beneficiarios de fondos procedentes del



Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader)

- **Reglamento de Ejecución (UE) nº 679/2011 de la Comisión de 14 de julio de 2011**, que modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

- **Normativa estatal.**

Circular 10/2011 del FEGA, "Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural del período 2007/2013".

- **Normativa autonómica.**

- **Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.**

- **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.

- **Normativa autonómica de referencia.**

- **Instrucción de 15 de octubre de 2009**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, 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 Rural para la ejecución de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, contempladas en el Plan de Actuación Global. **(Versión 2).**

- **B) Incorporación y desarrollo de apartados.**

Se han incorporado nuevos apartados y se han desarrollado determinadas fases del procedimiento.

Nuevos apartados:

- Requisitos y compromisos de las entidades interesadas en obtener la condición de Grupo. (Apartado 3).
- Funciones de los Grupos. (Apartado 4).
- Conceptos subvencionables. (Apartado 7.2).
- Requisitos de las personas solicitantes. (Apartado 8).
- Procedimiento de concesión. (Apartado 10.1)
- Comunicación y subsanación de solicitudes. (Apartado 10.5).
- Informe sobre los controles cruzados. (Apartado 10.10).
- Control administrativo de la solicitud de ayuda. (Apartado 10.11).
- Retirada y modificación de la solicitud de ayuda de la solicitud de pago y otros documentos. (Apartado 12).



- Solicitud de desistimiento. (Apartado 13).

Desarrollo de determinadas fases del procedimiento:

- Los controles cruzados.
- La concesión de anticipos.
- Las discrepancias ante el Consejo Territorial.

Uno de los cambios más significativos de la Versión 2 del Manual, es el procedimiento establecido para realizar los controles cruzados, de conformidad con lo dispuesto en la **"Instrucción de 13 de junio de 2011, de la DGDSMR, por la que se establece el procedimiento para la realización de los controles cruzados para evitar la doble financiación irregular de los proyectos, así como la comprobación de la fiabilidad del solicitante.**

Asimismo, indicar en relación a los anticipos que se ha desarrollado el procedimiento, adaptándolo a lo establecido en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2), a la **"Instrucción de 29 de junio de 2011, de la DGDSMR, por la que se establece el procedimiento para la solicitud y concesión de anticipos a las personas beneficiarias de las subvenciones de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, contempladas en el Plan de Actuación Global"** y el **Reglamento de ejecución nº (UE) 410/2011, de la Comisión, de 27 de abril de 2011.**

- **C) Otros cambios.**

- Una vez efectuado el Análisis Inicial de la Solicitud, si se considera que la intervención propuesta se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia de Actuación Global del Grupo se procederá a lo siguiente:
 - Requerir a los promotores que sean personas físicas y en los casos en los que proceda, el DNI o NIE del cónyuge de la persona solicitante.
 - Solicitar a la Consejería de Agricultura y Pesca, información para la realización de los controles cruzados de la solicitud de ayuda.
- El Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda, **se realizará preferentemente por un/a técnico del Grupo que no haya realizado la tramitación del expediente.**
- En el supuesto de que se considere que la inversión objeto de la subvención se encuentra iniciada, debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado, levantándose la correspondiente "Acta de Inicio" cumplimentando lo correspondiente en el modelo (Modelo 13), que será suscrita por un técnico/a del Grupo y en la que la persona solicitante podrá introducir las observaciones que considere oportunas.

La Gerencia del Grupo deberá elaborar un informe en el que se analizaran las observaciones efectuadas por la persona beneficiaria.

El citado informe, junto al Modelo 13, se trasladará al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

- Cuando la Delegación Provincial correspondiente emita un Informe de Legalidad y Oportunidad desfavorable deberá motivarlo y justificarlo.



- En el acuerdo de concesión se deberá indicar el plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo, teniendo en cuenta que el inicio del cómputo del plazo de ejecución se contabilizará desde la formalización del contrato y la ejecución deberá finalizar en el plazo máximo de 18 meses desde la formalización del contrato, salvo que se justifique el establecimiento de plazos diferentes por el GDR.

- **D) Eliminación de Anexos.**

Anexo I: Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda.

El contenido de dicho Anexo se recoge en el apartado 10.11 del Manual, dentro de la Gestión de los expedientes, los Grupos o las Delegaciones Provinciales, cuando se trate de expedientes del propio Grupo, tendrán que realizar el control administrativo de la solicitud de ayuda.

Anexo II: Información y publicidad.

Dentro del apartado 5.1 del Manual: Consideraciones relativas a determinadas obligaciones de los Grupos, se recogen las obligaciones relativas a información y publicidad.

Los Grupos deberán cumplir las medidas y requisitos de publicidad establecidas por la Autoridad de Gestión que pueden consultarse en:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiay hacienda/fondoseuropeosenandalucia/manual.php>

No se considera necesario la incorporación de dicho documento como Anexo, dado que el mismo podrá ser consultado por los interesados en la página web indicada.

De esta forma se garantiza que el documento que se consulte estará actualizado.

Anexo III: Selección de proyectos y determinación de la cuantía de la subvención.

La valoración de la solicitud, se realizará conforme a lo establecido en las **Reglas 114, 115 y 116 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 2)**, y en el documento **"Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013"**, aprobado por la Autoridad de Gestión del FEADER, en su versión vigente en el momento de presentación de la solicitud aparecen los criterios de selección.

Cada solicitud de subvención se valorará aplicando objetivamente la Tabla de Baremación de Proyectos conformada por los criterios básicos incluidos en el documento "Criterios de Selección de Operaciones del PDR-A 2007-2013" y los criterios adicionales determinados por el Grupo, validados mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

- **E) Eliminación de modelos e incorporación de modelos nuevos.**

Modelos eliminados.

Se suprimen los modelos que a continuación se indican, su contenido se incluye en la Solicitud de subvención (Modelo 1).

Modelo 3. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del



apartado 2.e) del citado artículo para las personas o entidades beneficiarias que estén exoneradas de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado.

Modelo 4. Declaración responsable, en su caso, de tramitar el expediente de acuerdo con las normas que le sean de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, cuando el solicitante sea un ente, organismo o entidad sometida a la citada Ley.

Modelo 6. Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, o las que se fueran a solicitar para la misma actividad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe concedido y la entidad concedente.

Modelo 7. Declaración de Minimis.

Modelo 10. 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.

- **Modelos nuevos.**

Modelo 42. Comunicación de inicio.

Modelo 43. Comunicación de inicio y subsanación de documentación.

Modelo 44. Notificación y requerimiento de documentación de anticipo.

Modelo 45. Aprobación de anticipo.

Modelo 46. Certificación de pago de anticipo.

