

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MANUAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA MEDIDA 421 DEL EJE 4 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2007 – 2013.



NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO:

DGDSMR/2015/Versión 1

FECHA DE APROBACIÓN:

SERVICIO QUE HA ELABORADO EL PROCEDIMIENTO:

Servicio de Programas de Desarrollo Rural. DGDSMR. CAPDR

Elaborado por:
Rocío del Río Lameyer

Jefa del Servicio de
Programas de Desarrollo
Rural

Fecha: 16/01/2015

Aprobado por:
Rosa Ríos Martínez

Directora General de
Desarrollo Sostenible del
Medio Rural

Fecha: 16/01/2015

Validado por:
Concepción Cobo González

Directora del Organismo
Pagador

Fecha: /01/2015

28 ENE 2015



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

MANUAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA MEDIDA 421 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2007-2013

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

SECCIÓN I.1. INTRODUCCIÓN.

SECCIÓN I.2. OBJETO Y ALCANCE.

SECCIÓN I.3. DEFINICIONES.

SECCIÓN I.4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

1. Orden reguladora.
2. Otra normativa y documentación.

SECCIÓN I.5. SEGURIDAD INFORMÁTICA.

SECCIÓN I.6. INFORMACIÓN PARA LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

1. Formularios.
2. Seguimiento y evaluación.
3. Informe intermedio anual.
4. Informes de evaluación.

SECCIÓN II: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN Y DE LAS ACCIONES CONJUNTAS

SECCIÓN II.I: ACUERDO DE COOPERACIÓN

SECCIÓN II.I.1. CONTENIDO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN.

SECCIÓN II.I.2. FUNCIONES DEL GRUPO COORDINADOR DE LAS ACCIONES CONJUNTAS DE COOPERACIÓN.

SECCIÓN II.II: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN

SECCIÓN II.II.1. REQUISITOS DE LOS GRUPOS SOLICITANTES.

SECCIÓN II.II.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y CONCEPTOS EXCLUIDOS.

SECCIÓN II.II.3. SOLICITUD DE AYUDA

1. Plazo de presentación de la solicitud de ayuda.
2. Lugar y forma de presentación de la solicitud de ayuda. Documentación adjunta.

SECCIÓN II.II.4. APLICACIÓN INFORMÁTICA.

SECCIÓN II.II.5. ANÁLISIS INICIAL DE LA SOLICITUD.



SECCIÓN II.II.6. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

SECCIÓN II.II.7. ACTA DE NO INICIO Y COMPROBACIÓN DEL INICIO DE LA INTERVENCIÓN.

SECCIÓN II.II.8. INFORME DE LEGALIDAD Y ENFOQUE DE GÉNERO Y/O JUVENTUD.

SECCIÓN II.II.9. INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO.

1. Aplicación de los criterios de selección.
2. Propuesta de concesión o denegación de la subvención.
3. Fuentes de financiación de la subvención.

SECCIÓN II.II.10. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

1. Comprobaciones a realizar.
2. Resultado del control administrativo de la solicitud de ayuda.

SECCIÓN II.II.11. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

SECCIÓN II.II.12. ACUERDOS DEL CONSEJO TERRITORIAL.

1. Notificación de los acuerdos adoptados.
2. Traslado de los acuerdos del Consejo Territorial al Responsable Administrativo y Financiero.

SECCIÓN II.II.13.11. PLAZO DE RESOLUCIÓN.

SECCIÓN II.II.14. REVISIÓN DE LAS DECISIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL.

SECCIÓN II.II.15. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

SECCIÓN II.II.16. CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN.

SECCIÓN II.II.17. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE AYUDAS.

SECCIÓN II.II.18. SUBCONTRATACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SUBVENCIONADAS.

SECCIÓN II.II.19. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN.

SECCIÓN III: SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN

SECCIÓN III.1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

1. Lugar y forma de presentación de la solicitud de pago y justificación.
2. Contenido de la cuenta justificativa.

SECCIÓN III.2. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO. CONTROLES CRUZADOS.

1. Comprobación del control de la solicitud de pago.
2. Incidencias subsanables de la solicitud de pago.
3. Cálculo del pago.
4. Resultado del control administrativo de la solicitud de pago.

SECCIÓN III.3. CERTIFICACIÓN DEL GASTO.

SECCIÓN III.4. PROPUESTA DE PAGO.



SECCIÓN III.5. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

SECCIÓN III.6. CONTROL SOBRE EL TERRENO.

SECCIÓN III.7. DECLARACIONES DE GASTOS AL ORGANISMO PAGADOR.

SECCIÓN III.8. CERTIFICACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE.

SECCIÓN III.9. REINTEGRO.

SECCIÓN III.10. DESESTIMIENTO Y RENUNCIA.

SECCIÓN III.11. RETIRADA Y MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA, SOLICITUD DE PAGO Y OTRAS DECLARACIONES.

1. Retirada de la solicitud de ayuda, solicitud de pago y otras declaraciones.
2. Modificación de la solicitud de ayuda, solicitud de pago y otras declaraciones.

SECCIÓN III.12. CONTROL DE CALIDAD.

SECCIÓN III.13. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES.

ANEXO I. FLUJOGRAMA DE LA LÍNEA Y PROCESO

ANEXO II. FORMULARIOS

- Modelo 1. Acuerdo de Cooperación.
- Modelo 2. Solicitud de ayuda (Anexo IV de la Orden).
- Modelo 3. Intervenciones de Cooperación (Anexo III de la Orden).
- Modelo 4. Análisis inicial de la solicitud de ayuda.
- Modelo 5. Subsanacones de la solicitud de ayuda.
- Modelo 6. Acta de no inicio.
- Modelo 7. Acta de ejecución de la actividad formativa.
- Modelo 7 BIS. Acta de ejecución del evento.
- Modelo 8. Informe de legalidad y enfoque de género y/o juventud.
- Modelo 9. Informe Técnico Económico.
- Modelo 10. Control administrativo de la solicitud de ayuda.
- Modelo 11. Informe del Responsable Administrativo y Financiero.
- Modelo 12.1. Acuerdo de Concesión.
- Modelo 12.2. Acuerdo de desestimación de la solicitud de ayuda.
- Modelo 12.3. Acuerdo de desistimiento del solicitante.
- Modelo 12.4. Otros acuerdos.
- Modelo 13. Certificación del Consejo Territorial del Acuerdo de Concesión



- Modelo 14. Solicitud de modificación del Acuerdo de concesión.
- Modelo 15. Propuesta de modificación del Acuerdo de concesión.
- Modelo 16. Comunicación de finalización de la actividad.
- Modelo 17. Solicitud de pago (Anexo VI de la Orden).
- Modelo 18. Solicitud de autorización de pagos parciales
- Modelo 19. Memoria de la actuación.
- Modelo 20. Memoria económica justificativa.
- Modelo 21. Relación de gastos.
- Modelo 22. Declaración responsable del modelo de IVA.
- Modelo 23. Control administrativo de la solicitud de pago.
- Modelo 24. Certificación del gasto.
- Modelo 25. Propuesta de pago.
- Modelo 26. Fiscalización del pago por el RAF.
- Modelo 27. Certificación final del expediente.
- Modelo 28. Reintegro.
- Modelo 29. Solicitud de desistimiento.
- Modelo 30. Solicitud de renuncia.
- Modelo 31. Propuesta de aceptación de renuncia.
- Modelo 32. Certificación horaria mensual.



SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**SECCIÓN I.1. INTRODUCCIÓN**

El artículo 61 del Reglamento (CE) n° 1698/2005, que define el enfoque Leader, exige que la ejecución de proyectos de cooperación sea uno de los elementos que como mínimo debe constar en el mismo.

La Medida 421 del eje 4 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, aprobado mediante la Decisión de la Comisión de 16 de julio de 2008 (notificado con el número C (2008) 3843), modificado por las Decisiones de 10 de julio de 2009, C (2009) 10544 de 18 de diciembre de 2009 y C (2010) 7613 de 4 de noviembre de 2010, incorpora una apuesta por la cooperación integrada en las Estrategias de acuerdo con el artículo 63.b) del Reglamento (CE) 1698/2006.

La cooperación interterritorial permitirá una apertura e intercambio de experiencias muy valiosas entre los Grupos de Desarrollo Rural.

En aplicación de lo establecido en el artículo 71.1 del Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo y en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, la ejecución de este modelo de cooperación formará parte de la planificación de Leader del período de programación europeo 2007-2013, siendo financiado por los fondos correspondientes a dicho período y Programa.

En este contexto la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural ha publicado la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas.

En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II de la citada Orden, mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural se ha validado la integración de la Medida 421 del Programa de Desarrollo Rural en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y se les ha dotado de una única asignación de recursos financieros que se corresponde a la parte alícuota de dividir el total del crédito presupuestario de la Medida 421 del PDR, entre los Grupos cuya integración ha sido validada.

En consecuencia con lo anterior, y a fin de dar cumplimiento a la normativa comunitaria de aplicación y para garantizar la gestión y ejecución de las Acciones Conjuntas de Cooperación, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural elabora el presente Manual de Procedimiento de Gestión y Control de las actuaciones incluidas en la Medida 421 del Eje 4 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.

El presente Manual 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, Ciencia y Empleo), 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 n° 3/2008, sobre creación/modificación y distribución de procedimientos en su versión vigente, en la fecha de aprobación del presente procedimiento.



El presente Manual se distribuirá por medios que dejen evidencia de dicha distribución (comunicación interior u oficio).

Una vez aprobado por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, el presente manual se remitirá— mediante comunicación interior— a la Dirección del Organismo Pagador para su validación (mínimo tres copias). Una de las copias se quedará en depósito en la Dirección del Organismo Pagador, y el resto de los ejemplares serán devueltos a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, para su distribución por Comunicación Interior a la Unidad de Coordinación de Fondos Estructurales de la Viceconsejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural y mediante oficio a la Autoridad de Gestión.

Usuarios del Manual	Para:
DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MEDIO RURAL	CUMPLIMIENTO
DELEGACIONES TERRITORIALES	CUMPLIMIENTO
GRUPOS DE DESARROLLO RURAL	CUMPLIMIENTO
ENTIDADES COLABORADORAS	CUMPLIMIENTO
AGENCIA DE DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO	CUMPLIMIENTO

SECCIÓN I.2. OBJETO Y ALCANCE

El presente Manual tiene por objeto desarrollar el Procedimiento de Gestión y Control a seguir para la subvención de las intervenciones de cooperación reguladas en la **Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas.**

SECCIÓN I.3. DEFINICIONES

Además de las definiciones recogidas en la Orden de 16 de julio de 2014 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).
- **Grupo de Desarrollo Rural:** Entidades reconocidas mediante Resoluciones de 5 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Rural, seleccionados para gestionar y ejecutar el Eje 4 del PDR, a través de la metodología Leader, que disponen 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 a los Grupos de Desarrollo Rural que hayan obtenido la resolución de validación de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural para integrar la Medida 421 del PDR en su Estrategia de Actuación Global y ser beneficiario de la asignación de recursos financieros destinada a su participación en la selección y ejecución de las intervenciones de cooperación.
El Grupo beneficiario podrá serlo en condición de:
 - **Grupo coordinador:** el GDR encargado de dirigir y coordinar las Intervenciones de cooperación que les correspondan a cada participante de la Acción Conjunta de Cooperación y/o
 - **Grupo participante:** cada uno de los GDR que han firmado el Acuerdo de Cooperación para la ejecución de las diferentes Intervenciones que conformarán la Acción Conjunta de Cooperación.
- **Acción Conjunta de Cooperación:** se definen como acciones de puesta en común de conocimientos técnicos y recursos humanos y financieros, de búsqueda de complementariedades y de realización de un proyecto común que requiera de varios Grupos.
- **Acuerdo de Cooperación:** documento firmado por todos los GDR, mínimo serán tres, que van a participar en una Acción Conjunta de Cooperación, previa autorización de sus respectivos Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, y en el que se debe recoger: las Intervenciones de cooperación para llevarla a cabo, sus objetivos, así como la designación del GDR que ejercerá de Grupo Coordinador, y las diferentes contribuciones financieras y compromisos de cada participante.
- **Intervención o proyecto de Cooperación:** operación, actuación o proyecto para el que se solicita una ayuda destinada a la consecución de los objetivos de la Acción Conjunta de Cooperación en la que se enmarca.
- **Personas o entidades colaboradoras.** Además de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, podrán colaborar en los proyectos de cooperación cualquier persona o entidad que manifieste su interés en la contribución al desarrollo rural, en general, y al desarrollo del proyecto en particular. Dichas colaboraciones han de quedar reflejadas en el acuerdo de cooperación. Las personas o entidades colaboradoras no tienen la consideración de personas beneficiarias y los costes de sus Intervenciones serán afrontados con cargo a sus respectivas fuentes financieras o programas de desarrollo y no podrán ser imputados a los gastos del proyecto de cooperación donde participen.
- **Organismo Pagador:** El Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 24 de octubre de 2006 designó como Organismo Pagador de la Junta de Andalucía a la entonces Consejería de Agricultura y Pesca. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Fondos Agrarios las funciones de Dirección del Organismo Pagador de conformidad con lo establecido en el **artículo 2.1 del Decreto 38/2007**, de 13 de febrero.



- **Órgano Gestor:** Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.
De conformidad con lo establecido en el **artículo 9 del Decreto 38/2007**, de 13 de febrero, *“El Área de Gestión Técnica del FEADER, integras, a estos efectos, por todas las unidades administrativas de la Junta de Andalucía competentes en el ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, ejercerá las siguientes funciones:*
 - a) *Autorizar los pagos y verificar que el procedimiento se ajusta a la normativa comunitaria.*
 - b) *Corresponde a los Centros Directivos gestores de las ayudas financiadas con cargo al FEADER tramitar los procedimientos de recuperación de pagos indebidos que se inicien en relación con dichas ayudas.*
- **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.
- **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, Ciencia y Empleo.

SECCIÓN I.4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

1. ORDEN REGULADORA

- **Orden de 16 de julio de 2014**, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014).
- **Corrección de errores de la Orden de 16 de julio de 2014**, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142, de 23.7.2014).

2. OTRA NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN

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
- **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).
- **Reglamento de Ejecución (UE) nº 937/2012 de la Comisión de 12 de octubre de 2012**, que modifica el Reglamento (CE) nº 1122/2009 y (UE) nº 65/2011 en lo que atañe al método para la determinación del interés aplicable a los pagos indebidos que deben recuperarse de los beneficiarios de los regímenes de ayuda directa a los agricultores en virtud del Reglamento (CE) nº 73/2009 del Consejo, de la ayuda al desarrollo rural en virtud del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo y de la ayuda al sector vitivinícola en virtud del Reglamento (CE) nº 134/2007 del Consejo.
- **Reglamento (UE, EURATOM) nº 966/2012 DE PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 25 de octubre de 2012**, sobre las normas financieras aplicables al



presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, EURATOM) n° 1605/2002 del Consejo.

- **Reglamento (UE) N° 1310/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013** que establece disposiciones transitorias relativas a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), modifica el Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a los recursos y su distribución en el ejercicio de 2014 y modifica el Reglamento (CE) n° 73/2009 del Consejo y los Reglamentos (UE) n° 1307/2013, (UE) n° 1306/2013 y (UE) n° 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a su aplicación en el ejercicio 2014.
- **Reglamento de Ejecución (UE) N° 335 de la Comisión de 12 de abril de 2013** 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).
- **Reglamento de Ejecución (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014** por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

El Reglamento (UE) N° 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011, ha sido derogado por el Reglamento Delegado (UE) N° 640/2014 de la Comisión por el que se completa el Reglamento (UE) N° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.

Esta derogación implica, tal y como se establece en el artículo 46 y en el artículo 76 del Reglamento (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, que este nuevo Reglamento es de aplicación a las solicitudes de ayuda y a las solicitudes de pago a partir del 1 de enero de 2015 que entren en el ámbito del artículo 63 del Reglamento 1698/2005 en la que se incluye la medida 421.

Por tanto, a las solicitudes que se presenten a partir del 1 de enero de 2015 les será de aplicación el Reglamento (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, y toda las referencias realizadas en el presente Manual al **Reglamento (UE) n° 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011** deberán ser sustituidas por el artículo correspondiente del **Reglamento de Ejecución (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014**.

B. NORMATIVA ESTATAL.

- **Ley 30/1992, de 26 de noviembre**, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **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.
- **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- **Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre**, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- **Circular de Coordinación 16/2013**, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural del periodo 2007/2013.
- **Circular de Coordinación 17/2013**, Criterios para la aplicación de las reducciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural del periodo 2007/2013.

C. NORMATIVA AUTONÓMICA.

c.1. Normativa autonómica de aplicación general.

- **Ley 4/2006, de 23 de junio**, de Asociaciones 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.
- **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.
- **Decreto 342/2012, de 31 de julio**, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.
- **Decreto de la Presidencia 4/2013, de 9 de septiembre**, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- **Decreto 141/2013, de 1 de octubre**, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.



- **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, Ciencia y Empleo), 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.
- **CIRCULAR Nº 3/2014 de Coordinación de la Dirección del Organismo Pagador:** Procedimiento para la autorización y comunicación de pagos de ayudas con cargo al FEAGA – FEADER.
- **CIRCULAR Nº 4/2014 de Coordinación de la Dirección del Organismo Pagador:** Autorización de gastos por órganos delegados.
- **Instrucción 2/2011**, sobre Gestión de Garantías en el ámbito del Organismo Pagador de Andalucía.
- **Instrucción 1/2013 de 20 de marzo**, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos europeos.

c.2. Normativa y disposiciones 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.

SECCIÓN I.5. 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 entonces Consejería de Agricultura y Pesca creó 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.

SECCIÓN I.6. INFORMACIÓN PARA LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

1. FORMULARIOS

Se cumplimentaron aquellos formularios de obligado cumplimiento.

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

- 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, Ciencia y Empleo), 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 realiza cumplimentando el modelo FE04 “Solicitud de alta de operaciones”, recogido en el Anexo I de dicha Instrucción. Este modelo es 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, Pesca y Desarrollo Rural.

Para la solicitud de cualquier modificación en las operaciones se remitió 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, autorizó 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.

2. 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) n°. 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, examen anual 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 la medida 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.

3. INFORME INTERMEDIO ANUAL

El artículo 82, del Reglamento (CE) n° 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) n° 1698 /2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005 y al Anexo VII del Reglamento (CE) n° 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.

4. INFORMES DE EVALUACIÓN

Los artículos 85 y 86 del Reglamento (CE) n° 1968/2005 del Consejo de 20 de septiembre, establecen tres tipos de evaluaciones a realizar durante el presente periodo de programación 2007-2013 y determinan los objetivos de cada una de las evaluaciones siguientes:

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

SECCIÓN II: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN Y DE LAS ACCIONES CONJUNTAS

Una vez obtenida la resolución de validación de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural para integrar la Medida 421 del PDR en su Estrategia de Actuación Global, cada Grupo de Desarrollo Rural deberá integrarse en una **Acción conjunta de cooperación**.

Las Acciones conjuntas de cooperación se llevarán a cabo mediante el trabajo coordinado entre los Grupos cooperantes, con la puesta en común de recursos humanos, técnicos y financieros, para la realización de un trabajo que requiera de varios Grupos.

De conformidad con el **artículo 7.2 de la Orden de 16 de julio de 2014**, las Intervenciones de cooperación tienen por objeto la creación de la capacidad de construir o de transferir conocimientos y/o experiencias sobre desarrollo local que lleven a la adopción de una metodología o la elaboración de un trabajo común.

Las Acciones conjuntas de cooperación se recogerán en los acuerdos de cooperación.

SECCIÓN II.I: ACUERDO DE COOPERACIÓN

De conformidad con el **artículo 7.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, las acciones conjuntas de cooperación se recogerán en los Acuerdos de Cooperación y se materializarán mediante la ejecución de Intervenciones de cooperación por los Grupos participantes en la misma bajo la coordinación de un Grupo de Desarrollo Rural que actuará como **Grupo coordinador**.

La voluntad de implementación de una Acción conjunta se plasmará en el documento denominado **Acuerdo de cooperación**.

El Acuerdo de Cooperación es el documento firmado por todos los Grupos que van a participar en una Acción conjunta de cooperación con el contenido establecido en el **Anexo II de la Orden de 16 de julio de 2014** y en el presente Manual (Modelo 1).

Los Grupos participantes y el Grupo coordinador tendrán la consideración de beneficiarios.



El Acuerdo de cooperación, que deberá contar con la participación de al menos tres Grupos incluido el Grupo coordinador, lo suscribirán los/las presidentes/as de los GDR que vayan a realizar una misma Acción Conjunta.

Al cumplimentar el Anexo II de Orden de 16 de julio de 2014 y el Modelo 1 del presente Manual el primer Grupo será el designado coordinador y el resto de los Grupos se ordenarán alfabéticamente por provincias y dentro de la provincia por el orden numérico que tienen asignados.

Para la firma del Acuerdo de cooperación por los diferentes Grupos participantes, no será necesaria la realización de un acto conjunto, sino que el Grupo coordinador podrá recabar las firmas de los representantes de los GDR participantes.

SECCIÓN II.I.1. CONTENIDO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN

De conformidad con el **artículo 8 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el Acuerdo de cooperación incluirá lo siguiente:

1º.- La designación del Grupo coordinador.

2º.- Los objetivos de las Intervenciones de Cooperación que se llevarán a cabo en el marco de misma, que deberán ser concretos y claros, expresados en términos que permitan una sola interpretación.

3º.- Las contribuciones financieras a las Intervenciones de cooperación propuestas por cada Grupo participante y los compromisos asumidos por cada uno de ellos.

4º.- La obligación de los GDR participantes de solicitar a sus respectivos Consejos Territoriales la ayuda para financiarlas en el plazo de 15 días desde la firma del Acuerdo de cooperación.

5º.- Las colaboraciones, en su caso, de aquellas personas o entidades interesadas en el desarrollo rural que manifiesten interés en el proyecto, no siendo éstas consideradas como beneficiarias ni pudiéndose imputar gastos al proyecto de cooperación.

Asimismo, se deberá incluir en el Acuerdo de cooperación, la aprobación de los GDR participantes en el caso de que el Grupo coordinador haya contado para el ejercicio de sus funciones de coordinación con entidades públicas o privadas que, por su especialización, dotación técnica, ámbito supracomarcal de actuación u objetivos, puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución de la Acción conjunta.

De conformidad con el **artículo 9.d) de la Orden de 16 de julio de 2014**, las colaboraciones referidas en el párrafo anterior se formalizarán mediante un **convenio entre el Grupo coordinador y la entidad elegida**.

SECCIÓN II.I.2. FUNCIONES DEL GRUPO COORDINADOR DE LAS ACCIONES CONJUNTAS DE COOPERACIÓN

De conformidad con el **artículo 9 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el Grupo coordinador, además de las funciones establecidas en el acuerdo de cooperación, tendrán las siguientes funciones:

a) Proporcionar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural la información requerida sobre la financiación y objetivos de la Acción conjunta.



b) Dirigir y coordinar la ejecución de las Intervenciones de cooperación que les corresponden a cada participante de la Acción conjunta de cooperación, incluida la preparación de los acuerdos de cooperación.

c) Verificar el cumplimiento de los acuerdos de cooperación contraídos por cada Grupo participante.

d) En el caso de que el Grupo coordinador haya contado para el ejercicio de sus funciones de coordinación con entidades públicas o privadas que, por su especialización, dotación técnica, ámbito supracomarcal de actuación u objetivos, puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución de la Acción conjunta, estas colaboraciones se formalizarán mediante un convenio entre el Grupo coordinador y la entidad elegida, y esta colaboración deberá contar con la aprobación del resto de Grupos participantes.

e) Centralizar toda la información necesaria de la Acción conjunta, tanto de las acciones comunes, como de las acciones individuales llevadas a cabo por cada uno de los participantes.

f) Enviar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural lo siguiente:

1º.- Un **Informe Intermedio Anual** en caso de proyectos plurianuales y,

2º.- Un **Informe Final** al término de la Acción conjunta, que incluya una memoria de actuaciones y una memoria técnica.

SECCIÓN II.II: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN

De conformidad con el **artículo 17 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el procedimiento de concesión de las intervenciones de cooperación se iniciará siempre a solicitud del Grupo de Desarrollo Rural interesado y se resolverá **en régimen de concurrencia no competitiva**, sin que sea necesario establecer la comparación de solicitudes, ni la prelación entre las mismas.

SECCIÓN II.II.1. REQUISITOS DE LOS GRUPOS SOLICITANTES

De conformidad con los **artículos 8.1 y 19.1 de la Orden de 16 de julio de 2014** los Grupos solicitantes, incluidos los Grupos, coordinadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar reconocidos como Grupos de Desarrollo Rural de acuerdo con la Orden de 2 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.

2. Haber obtenido la resolución de validación de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural para integrar la Medida 421 del PDR en su Estrategia de Actuación Global y ser



beneficiario de una única asignación de recursos financieros destinada a su participación en la selección y ejecución de las Intervenciones de cooperación.

3. Tener suscrito un Acuerdo de cooperación con anterioridad a la solicitud de ayuda.

• **No podrán obtener la condición de Grupos beneficiarios:**

De conformidad con el **artículo 19.2 y 3 de la Orden de 16 de julio de 2014**, no podrán obtener la condición de Grupos beneficiarios de las ayudas reguladas en las misma,

- Los Grupos en los que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Tampoco podrán obtener la condición de Grupo beneficiario los que tengan deudas en período ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Junta de Andalucía.

SECCIÓN II.II.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y EXCLUIDOS

El artículo 39.3 del Reglamento (CE) 1974/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, establece lo siguiente:

“La cooperación se materializará en una actuación conjunta.

Únicamente serán subvencionables en virtud del artículo 65 del Reglamento (CE) 1698/2005 los gastos derivados de la actuación conjunta, del funcionamiento de las estructuras comunes que puedan existir y de la asistencia técnica preparatoria.

Los gastos de promoción serán subvencionables en todas las zonas en que se lleven a cabo proyectos de cooperación”.

De conformidad con la citada disposición en el **artículo 13.2 de la Orden de 16 de julio de 2014**, se establecen los siguientes conceptos y gastos subvencionables:

a) La asistencia técnica preparatoria.

De conformidad con el **artículo 13.1 in fine de la Orden de 16 de julio de 2014**, la asistencia técnica preparatoria comprende las actuaciones destinadas a la preparación de la Intervención de cooperación.

Asimismo, en el **artículo 14. 4. a)** de la citada disposición se establece que serán subvencionables los gastos de la asistencia técnica preparatoria ocasionados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de validación de la integración de la Medida 421 del PDR en las Estrategias de Actuación Global hasta la presentación de la solicitud de ayudas para la ejecución de Intervenciones de cooperación.

Dichos gastos deberán identificarse claramente en el presupuesto de las Intervenciones de cooperación y, también en las justificaciones de los gastos, **no pudiendo superar el 20% del coste total de la Intervención de cooperación.**



b) La ejecución de la Intervención de cooperación.

De conformidad con el **artículo 13.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, no serán subvencionables los gastos anteriores a la solicitud de ayuda, salvo los honorarios técnicos, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias y obtención de permisos.

Asimismo, en el **artículo 11** de la citada disposición se establece que serán gastos elegibles todas aquellas actuaciones que se enmarquen dentro de los grupos de intervenciones de carácter no productivo de la **Medida 413 del PDR de Andalucía 2007-2013**, correspondientes a las siguientes intervenciones del eje 3, ejecutadas con enfoque Leader y desarrolladas en el Plan de Actuación Global:

1. Elaboración de estudios, planes y evaluaciones.

Las intervenciones del presente grupo (**341.1**), incluyen los siguientes tipos de subvenciones:

1º. Subvenciones destinadas a la realización de estudios, análisis y diagnósticos del territorio destinados a la obtención de información preliminar que permita establecer las bases sobre las que diseñar estrategias de desarrollo rural y poner en marcha otro tipo de iniciativas de desarrollo.

2º. Subvenciones destinadas al diseño de programas, planes y actuaciones de desarrollo de carácter global y/o específico para sectores, subsectores o ámbitos estratégicos para el desarrollo rural.

3º. Subvenciones destinadas a la elaboración de evaluaciones y valoraciones de programas, proyectos y actuaciones implementadas en el territorio que posibiliten definir el impacto de las intervenciones de desarrollo.

No serán subvencionables:

- Las intervenciones vinculadas al diseño y elaboración de la propia Estrategia de Actuación Global de los GDR.
- Las intervenciones destinadas a financiar simples gastos de funcionamiento del GDR o las que impliquen la puesta en marcha o desarrollo de actividades que no aporten un nuevo valor añadido al desarrollo del territorio. de ayuda.

2. Dinamización de agentes y promoción de la Estrategia de Desarrollo Rural:

Las intervenciones del presente grupo (**B341.2**), incluyen los siguientes tipos de subvenciones:

1º. Subvenciones destinadas a la puesta en marcha de intervenciones de promoción y difusión de la estrategia de desarrollo del Grupo, así como de los planes de desarrollo rural que vayan a ser ejecutados.

2º. Subvenciones destinadas al desarrollo de intervenciones de información, concienciación y asesoramiento a emprendedores y promotores para el impulso de proyectos de carácter innovador y estratégicos para el desarrollo local.

Las intervenciones de promoción, difusión, información, concienciación y asesoramiento podrán consistir en la elaboración de material divulgativo, así como en la organización de encuentros, jornadas, seminarios y foros para el intercambio de experiencias o cualquier otra actividad similar a las citadas. Las iniciativas que se apoyen deberán incluir en todo caso algún tipo de innovación o variación que suponga un valor añadido con respecto a ediciones anteriores de un mismo evento que se haya desarrollado en el territorio.



No serán subvencionables:

- Las intervenciones vinculadas al diseño y elaboración de la propia Estrategia de Actuación Global de los GDR.
- Las intervenciones destinadas a financiar simples gastos de funcionamiento del GDR o las que impliquen la puesta en marcha o desarrollo de actividades que no aporten un nuevo valor añadido al desarrollo del territorio de ayuda.

3. Adquisición de capacidades por parte del equipo técnico del Grupos de Desarrollo Rural:

Las intervenciones del presente grupo **(B341.3)**, incluyen los siguientes tipos de subvenciones:

Subvenciones destinadas a la puesta en marcha de actuaciones formativas que persigan la adquisición de capacidades por parte del equipo técnico del Grupo de Desarrollo Rural.

No serán subvencionables:

- Se excluyen los cursos de preparación o formación que formen parte integrante de programas o sistemas normales de educación de la enseñanza secundaria o superior.
- No se podrán subvencionar las intervenciones destinadas a financiar simples gastos de funcionamiento del GDR o las que impliquen la puesta en marcha o desarrollo de actividades que no aporten un nuevo valor añadido al desarrollo del territorio de ayuda.

c) Los gastos de funcionamiento de las estructuras comunes para el desarrollo de la función de coordinación.

Serán subvencionables los gastos imprescindibles para la coordinación, tales como gastos de personal, costes generales, y aquellos otros relacionados indubitadamente a la función de coordinación.

De conformidad con lo establecido en el **artículo 14.1** de la citada Orden las subvenciones son directamente aplicables a los gastos ocasionados por la preparación y la ejecución de una Intervención de cooperación, y podrá llegar al 100% del gasto elegible. El 20% de la ayuda irá a cargo de la Junta de Andalucía y el 80% a cargo de FEADER.

En todo caso, serán de aplicación las normas relativas a la subvencionabilidad de los gastos de acuerdo con 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), quedando excluidos los gastos previstos en el artículo 3 de la citada disposición.

Los gastos de promoción serán subvencionables en todas las zonas en que se lleven a cabo las Intervenciones de cooperación.

No serán subvencionables las inversiones de simple sustitución ni la compra de material de ocasión (segunda mano).



- **Indemnizaciones por razón del servicio.**

De conformidad con el **artículo 14.4.b) de la Orden de 16 de julio de 2014**, las dietas y los gastos de locomoción se indemnizarán aplicando la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizarán las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio (BOJA núm. 143 de 26 de julio de 2006) o la normativa que sobre la materia esté en vigor en el momento de su devengo.

Serán elegibles las indemnizaciones destinadas a resarcir los gastos en que incurra el personal por razón del servicio que se les haya encomendado en tareas que resulten estrictamente necesarias en la gestión y ejecución de la medida 421 del PDR, **incluyendo las dietas, los gastos de locomoción y los de combustible por el uso de vehículo privado**, de acuerdo con el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

Sólo serán elegibles los importes que se encuentren debidamente justificados. Una adecuada justificación de este tipo de gasto debe incluir lo siguiente:

- **La persona que realiza el gasto**, teniendo en cuenta que sólo serán elegibles los gastos en los que se justifique su necesidad.
- **Los motivos que ocasionan el gasto**, teniendo en cuenta que sólo serán elegibles los gastos cuya directa relación con la ejecución de la medida 421 quede suficientemente acreditada.
- **El momento en el que se realiza el gasto**, teniendo en cuenta que serán elegibles los gastos incurridos dentro del periodo de elegibilidad.
- **Lugar donde se realiza el gasto**, teniendo en cuenta que se excluyen expresamente las dietas devengadas en la localidad en la que tenga su sede el GDR.
- **Importe del gasto**, sólo se subvencionarán gastos en las condiciones y hasta el importe fijado para los mismos en el presente Manual.

Las **órdenes de comisión de servicio** se comunicarán al personal, siempre que sea posible, con cuarenta y ocho horas de antelación, debiéndose hacer constar en las mismas:

- a) Nombre de la persona comisionada.
- b) Lugar y motivo de la comisión y duración previsible de la misma.
- c) Indicación del medio de transporte a utilizar y, en su caso, las autorizaciones necesarias.

Dietas

Dieta es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio.

La dieta se halla compuesta de dos factores: **gastos de alojamiento** y de **manutención**, pudiendo devengarse la mitad de estos últimos en los casos en que así proceda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, el devengo de las indemnizaciones citadas en el presente apartado se realizará de acuerdo con las reglas que a continuación se señalan:



Cuando la comisión del servicio no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual no se devengará indemnización alguna por este concepto.

Se devengará **media manutención** cuando la comisión obligue a realizar alguna de las comidas principales del día fuera de la residencia habitual.

Se devengará el **importe completo de los gastos de manutención** cuando la comisión exija realizar las dos comidas principales fuera de la residencia habitual.

Se devengarán **gastos de alojamiento** cuando la comisión obligue a pernoctar fuera de la residencia habitual, salvo que el desplazamiento se hubiese realizado durante la noche y se hubiera pernoctado en el transcurso del mismo.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se entenderá que la comisión de servicio obliga a realizar una de las comidas principales cuando comience antes de las veintidós horas o termine después de las quince horas.

Se entenderá que la comisión de servicio obliga a realizar las dos comidas principales cuando comience antes de las catorce horas y termine después de las veintidós horas.

El importe máximo de cada dieta, a efectos de justificación, será el establecido en el artículo 2 de la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía o la normativa que sobre la materia esté en vigor en el momento de su devengo.

En el artículo 2 de la Orden citada en el párrafo anterior se fijan los siguientes importes:

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL

Concepto	Euros
Alojamiento	64,27 euros
Manutención pernoctando	40,82 euros
Manutención sin pernoctar	26,67 euros
1/2 Manutención	20,41 euros

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (MADRID)

Concepto	Euros
Alojamiento	96,41 euros
Manutención pernoctando	41,78 euros
Manutención sin pernoctar	26,67 euros
1/2 Manutención	20,89 euros

Los importes de las dietas en **TERRITORIO EXTRANJERO**, se fijan de conformidad con el artículo 2 de la citada Orden de 11 de julio de 2006.

Gastos de locomoción

El uso de vehículo particular requerirá la autorización de la gerencia o de la presidencia del Grupo, en su caso.

Cualquiera que sea el número de personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el vehículo particular, se tendrá derecho a devengar sólo una indemnización.

Serán subvencionables los gastos de peaje de autopistas, siempre que se acompañen de los tickets o recibos de pago correspondientes y tengan la autorización previa de la persona responsable que ordene el servicio.

Serán subvencionables los billetes de avión y tren en clase turista.

Dentro de este concepto podrán justificarse los gastos de transporte dentro de las ciudades mediante certificado del/la gerente del Grupo de la entidad en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento, el cual irá acompañado de todos los recibos, y/o billetes del medio de transporte público utilizado (bono bus/metro, billete de tren de cercanías, etc.). Los gastos de taxis, dentro de las ciudades, deberán ser justificados y autorizados por el/la gerente, con indicación del recorrido realizado, de la/s persona/s que han realizado dicho trayecto y la actividad por la que se ha ocasionado el gasto.

Gastos de combustible

Será subvencionable la indemnización a resarcir los gastos en que incurra el personal por razón del servicio del combustible por el uso de vehículos privados.

No serán subvencionables las indemnizaciones por gastos de combustibles por el uso de vehículos propios del Grupo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, el importe de la indemnización a percibir de combustible por la utilización de vehículo particular queda fijado en 0,19 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóvil, y en 0,078 euros por el de motocicletas.

Las distancias entre las distintas localidades, en general, serán calculadas con arreglo a las que figuren en el Mapa Oficial de Carreteras editado por el Ministerio de Fomento. Excepcionalmente, cuando el trayecto no sea determinable con el citado Mapa Oficial, se podrá utilizar cualquier método de uso general.

- Gastos de personal.

Serán elegibles los gastos de personal, de conformidad con el **artículo 13 apartados 3º y 4º de la Orden de 16 de julio de 2014.**

Son elegibles los salarios brutos, las cuotas patronales, derivadas de los contratos laborales realizados para la ejecución de las Intervenciones de cooperación y a su vez serán elegibles las

indemnizaciones que sean exigibles y obligatorias, por imperativo legal, debido a la extinción normal de los contratos. Los gastos de personal han de estar cuantificados en dedicación horaria y salarios. No serán elegibles las retribuciones en especie.

Entendiéndose por salario, todas las percepciones de carácter salarial, en la medida que forman parte del “salario bruto”, (salario base más complementos salariales).

El salario (bruto) de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, lo constituye la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos computables como periodo de trabajo, que tienen por tanto carácter salarial.

Limitación del salario bruto anual.

Se limita el salario bruto anual, que puede considerarse elegible, en concurrencia con otras ayudas públicas, en función de la categoría profesional, tomando como referencia las retribuciones salariales del personal funcionario de la Junta de Andalucía, fijándose los siguientes importes máximos a percibir por categorías salariales:

CATEGORÍA	TOTAL MÁXIMO ANUAL
GERENTE/A	47.000
TÉCNICO/A	46.700
TÉCNICO/A DE APOYO	40.000
ADMINISTRATIVO/A	30.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	19.800

Los límites salariales establecidos en la anterior tabla se refieren al gasto máximo elegible en concepto de salario bruto por trabajador/a y año.

Teniéndose en cuenta lo siguiente:

- Se excluye para el cálculo del límite máximo subvencionable la cotización a la seguridad social a cargo de la empresa e indemnizaciones y prestaciones sociales.
- El límite se aplicará a contratos de jornada completa según convenio de aplicación. Para contratos con jornada inferior, el límite se aplicará de forma proporcional a la jornada.
- Para periodos de trabajo inferiores a un año, se aplicará el límite de manera proporcional al periodo imputado.

En los casos en que el trabajador no haya estado dedicado el 100% a la gestión y ejecución de la medida 421 durante todo el año, se ajustará el límite proporcionalmente.



No serán subvencionables:

Las **percepciones extrasalariales** que no formen parte de las bases de cotización a efectos de la Seguridad Social ni se les retenga la parte proporcional relativa la IRPF, independientemente, que se encuentren recogidos en los convenios colectivos aplicables.

Se citan los complementos retributivos de naturaleza extrasalarial que han sido considerados como **NO elegibles**:

Plus de Fiesta Local/Plus Festivo si éste es considerado como una “Gratificación” según Convenio colectivo de aplicación y no como contraprestación por la realización de trabajo efectivo durante un día de fiesta local.

Prendas de trabajo si no se justifica realmente su necesidad y viene vinculada a las actuaciones del PAG. (En caso de la justificación de dicha necesidad por las actuaciones a realizar queda condicionado a su estudio y a su inclusión como gasto de funcionamiento).

Becas, ayudas al estudio (prestaciones no salarial).

Otras prestaciones económicas por maternidad (condicionada a justificar que no están incluidas dentro de las prestaciones obligatorias de la Seguridad Social y que no se incurre en doble financiación).

Los trabajadores con contrato indefinido que hayan sido despedidos o hayan dejado de prestar sus servicios voluntariamente, mediando la correspondiente indemnización, no podrán volver a ser contratados hasta transcurrido un año, como mínimo, desde que percibió la indemnización.

Concurrencia con otros fondos.

En caso de que existan varias fuentes de financiación, los controles garantizarán que la ayuda total recibida no supera los límites máximos de ayuda permitida de conformidad con lo establecido en el **artículo 15 de la Orden de 16 de julio de 2014** y en el apartado II.II.17 del presente Manual.

En caso de que el personal esté imputado a varias fuentes de financiación, se deberá acreditar de manera indubitada la asignación de tareas y dedicación horaria, objeto de la Intervención de cooperación.

A fin de evitar la doble financiación, los gastos generales de funcionamiento ocasionados por los Grupos para las Intervenciones de cooperación serán sufragados por las ayudas destinadas a la Medida 431. No se consideran gastos generales los contemplados en el artículo 14.4. b) de la Orden citada en el párrafo anterior.

- **Subvencionabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.**

En relación a la subvencionabilidad al IVA se atenderá a lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo, de 20 de noviembre de 2005 (FEADER) y al Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre.



En los proyectos no productivos promovidos por los Grupos de Desarrollo Rural, el IVA soportado de forma efectiva y definitiva, y que no sea recuperable por ningún medio por parte de los Grupos, se considerará subvencionable, dado que en este supuesto es en el que pueden ser considerados beneficiarios distintos a las entidades previstas en el artículo 4.5 de la Sexta Directiva 77/388/CEE del Consejo, dado que actúan como sujetos privados, cumpliéndose así el requisito subjetivo exigido por el artículo 71.3.a) del Reglamento 1698/2005, relativo a la ayuda al Desarrollo Rural a través del FEADER.

En estos casos el Grupo deberá acreditar que el IVA no es recuperable y que lo soporta como beneficiario de una forma efectiva y definitiva, y aportar la siguiente documentación:

- 1º. El acuerdo de reconocimiento de exención del IVA para las actividades que desarrolla emitido por la Agencia Tributaria.
- 2º. Certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y,
- 3º. Certificación en vigor de situación censal, emitida también por la Agencia Tributaria.

- **Actividad no productiva.**

Se considera que una actividad es no productiva cuando no cumple las condiciones para ser considerada “productiva” o está incluida en las excepciones previstas en la definición de actividad “productiva”.

Cuando el solicitante de la ayuda sea una entidad sin ánimo de lucro, en el caso de intervenciones ligadas a la organización de actividades de formación, así como en los casos de intervenciones de organización o participación en ferias promocionales, se deberán considerar los siguientes puntos para asegurar el carácter no productivo de la intervención:

Organización de actividades formativas por parte de una entidad sin ánimo de lucro: Para considerar la actividad como no productiva se deberán cumplir los siguientes puntos:

- Los posibles ingresos obtenidos como consecuencia del cobro de tasas o cuotas de inscripción, no podrán suponer un beneficio económico para la persona beneficiaria de la ayuda (en concurrencia con las ayudas recibidas).
- Los destinatarios de la formación (alumnos/as), en ningún caso podrán ser trabajadores de empresas concretas y definidas de forma selectiva. De esta forma, la selección del alumnado deberá basarse en criterios abiertos, objetivos y transparentes basados en los objetivos finales de la intervención para la que se solicita la ayuda, debiendo definirse dichos criterios en la memoria del proyecto, así como publicitarse convenientemente en el proceso de selección.

Organización de ferias promocionales con participación de empresas: Para considerar la actividad como no productiva se deberán cumplir los siguientes puntos:

- Los posibles ingresos, si los hubiese, obtenidos como consecuencia del cobro de tasas o cuotas de participación, no podrán suponer un beneficio económico para la persona organizadora beneficiaria de la ayuda (en concurrencia con la ayuda recibida).
- Los gastos elegibles serán únicamente los vinculados a la organización, gestión y funcionamiento de las zonas comunes. En ningún caso serán subvencionables los gastos en que debe incurrir cada empresa participante en el espacio destinado para ella en la feria.
- Cuando exista aforo limitado, los criterios para la selección de las empresas deberán ser



objetivos y transparentes sobre la base de los fines de la feria, debiendo estar incluidos en la memoria del proyecto. El proceso de presentación de las solicitudes de participación, así como el de selección de las empresas deberá ser publicitado convenientemente de forma que exista igualdad de oportunidades en la presentación de dichas solicitudes.

Participación de entidades sin ánimo de lucro en ferias promocionales: Para considerar la actividad como no productiva se deberán cumplir los siguientes puntos:

- Con carácter general, los beneficiarios de la ayuda, participantes en la feria, en ningún caso podrán promocionar o publicitar marcas comerciales específicas.
- Los beneficiarios de la ayuda, participantes en la feria, no podrán utilizar las ayudas para incluir de forma indirecta (espacio en el stand subvencionado, desplazamientos a la feria, etc.) la asistencia o participación de empresas de forma selectiva. En situaciones excepcionales, podrá incluirse la asistencia de una o varias empresas de forma selectiva mediante una justificación del interés general derivado de dicha asistencia.

SECCIÓN II.II.3.SOLICITUD DE AYUDA

Los Grupos participantes en una Acción conjunta de cooperación que cumplan los requisitos establecidos en el **artículo 19.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, y que hayan suscrito un Acuerdo de cooperación podrán presentar una solicitud de ayuda en el plazo de **quince días**, en su condición de Grupo Coordinador o de Grupo participante.

Se deberá tener en cuenta en todo el procedimiento lo siguiente:

En el caso de que el GDR sea Coordinador y Participante a la vez en una misma Acción Conjunta de cooperación, será necesario que se diferencien las actuaciones de coordinación de las actuaciones de participación en todos los apartados de los modelos (tanto en fase de solicitud de ayuda como en fase de pago) que sean susceptibles de esta distinción. Para ello se identificará con una C (de coordinación) o una P (de participación) al comienzo del campo a cumplimentar.

1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

El plazo de presentación de solicitudes de ayudas será el establecido en las bases reguladoras de la convocatoria y se encuentra abierto desde la notificación de la Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural validando la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013 en la Estrategia de Actuación Global del Grupo.

2. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

A. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

Cada uno de los Grupos participantes en una Acción conjunta de cooperación podrá presentar **en el registro de entrada de su Grupo** una solicitud de ayuda, en su condición de Grupo Coordinador o de Grupo participante.

La solicitud, que deberá ser conforme con el Acuerdo de cooperación, se presentará debidamente cumplimentada de acuerdo con el formulario de solicitud de ayuda del **Anexo IV de la**



Orden de 16 de julio de 2014 (Modelo 2) y se podrá obtener en la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural; igualmente estará a disposición en las páginas web de los Grupos y en la sede de los mismos. La solicitud irá dirigida al Presidente o Presidenta del Consejo Territorial de Desarrollo Rural de su Grupo.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

B. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE AYUDA.

De conformidad con el **artículo 20.1. de la Orden de 16 de julio de 2014**, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

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

La 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.

- **Acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación que tiene la condición de Grupo de solicitar la subvención.**

El Grupo deberá presentar el Certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la intervención, así como de cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 10 de la Orden de 16 de julio de 2014.

- **Acuerdo de cooperación.**

De conformidad con el **artículo 20.1.b) de la Orden de 16 de julio de 2014**, junto a la solicitud de ayuda se deberá presentar el acuerdo de cooperación suscrito, con anterioridad a la misma, por todos los Grupos participantes en la Acción conjunta, con el contenido establecido en el **artículo 8 y el Anexo II de la citada Orden**.

En el acuerdo cooperación se deberá precisar, en su caso, **las personas o entidades colaboradoras**, en los términos establecidos en el artículo 8.3 de la Orden de 16 de julio de 2014.

En el caso de que el Grupo coordinador haya contado para el ejercicio de sus funciones de coordinación con entidades públicas o privadas en los términos establecidos en el artículo 9.d) de la Orden de 16 de julio de 2014, se deberá aportar el convenio entre el Grupo coordinador y la entidad elegida.

- **Documentación relativa a la intervención para la que se solicita la ayuda.**

De conformidad con el **artículo 12.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, las Intervenciones de cooperación se elaboraran con la estructura y contenido establecido en el **Anexo III** de la misma distinguiéndose las siguientes fases:



a) La fase preparatoria, que comprende las actuaciones previas destinadas a la preparación de la Intervención de cooperación, y podrán ejecutarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución de validación hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de ayudas.

b) La fase de ejecución, que consistirá en aquellas actuaciones dirigidas a la ejecución de una Intervención de cooperación, las cuales deben iniciarse con posterioridad a la presentación de la correspondiente solicitud de ayuda.

Asimismo, de conformidad con el **artículo 20.1.a)** de la citada **Orden de 16 de julio de 2014**, la solicitud deberá ir acompañada de la **Intervención de cooperación**, conforme al **Anexo III** de la citada Orden y al Modelo 3 del presente Manual, que incluirá lo siguiente:

1. Denominación de la Intervención de cooperación.

A continuación de la denominación de la Intervención de cooperación (IC) se deberá añadir la denominación de la Acción conjunta (AC) de la que forma parte y el GDR encargado de ejecutarla de la siguiente forma: IC/AC/GDR. En el caso de que el GDR participante sea el coordinador de la Acción Conjunta, se deberá citar en este apartado.

2. Ámbito geográfico de aplicación. Relación de municipios.

La relación de municipios deberá ir identificada con el número del GDR participante y/o coordinador y siguiendo el mismo orden recogido en el (Anexo II- Modelo 1). En todo caso, el ámbito de la Intervención no excederá de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Carácter Innovador de la Intervención de cooperación.

El concepto “innovador” refiere a emplear técnicas o métodos que no hayan sido probados con anterioridad o que supongan una nueva perspectiva, teniendo en cuenta su carácter social y/o económico, con especial consideración a aspectos ambientales (Art 12, apartado 2 de la Orden de 16 de julio de 2014). Será fundamental describir detalladamente qué aspectos hacen diferente e innovadora la Intervención de Cooperación.

4. Formulación y descripción de los objetivos.

Estos objetivos deberán corresponderse con los recogidos en el Acuerdo de cooperación de conformidad con el Anexo II de la Orden de 16 de julio de 2014.

Los objetivos de la Intervención de Cooperación deberán ser concretos y claros, expresados en términos que permitan una sola interpretación.

Será necesario relacionar estos objetivos con los objetivos generales de la Acción Conjunta de Cooperación recogidos en el Anexo II y con los objetivos perseguidos con el enfoque de género y/o juventud que corresponda en el caso que dicha Intervención lo persiga de forma específica.

5. Descripción del valor añadido que supondrá la Intervención de cooperación a la Estrategia de Actuación Global.

Se describirá cómo a través de la intervención de cooperación se mejora la ejecución y el alcance de los objetivos generales de la Estrategia de cada GDR involucrado en la misma.

Las intervenciones de cooperación pueden producir diferentes tipos de valor añadido a la Estrategia, a través de la mejora de las habilidades en la aplicación de la metodología LEADER, el aumento de la participación de la masa crítica de cada comarca, el aumento de la identidad territorial, el fortalecimiento de los lazos de las entidades locales involucradas en las mismas, la creación de nuevas sinergias internas o locales, etc.



6. Descripción de las actuaciones a realizar.

La descripción de las actuaciones debe ser detallada. Una actuación se entenderá “detallada” cuando contenga información relativa a los objetivos, metodología, cronología, resultados, entre los principales ítems, que se pretendan emplear para ejecutar la intervención de cooperación (Anexo V de la Orden de 16 de julio de 2014).

En el caso de que el GDR participante sea además coordinador de la Acción Conjunta, se deberá describir también en este apartado las actuaciones que desarrolle que den cumplimiento a las funciones atribuidas de conformidad con el artículo 9 de la Orden de 16 de julio de 2014.

En el caso de que haya entidades colaboradoras involucradas en alguna de las actuaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 8.3 de la Orden de 16 de julio de 2014, deberá especificarse en la actuación correspondiente.

7. Descripción de la metodología utilizada.

Para cada actuación, describir brevemente la metodología a seguir para lograr los objetivos descritos en el apartado 4.

8. Descripción del valor añadido que supondrá la Intervención de cooperación al territorio.

Describir el valor añadido que el trabajo en red supondrá para todos los territorios en su conjunto, reforzando con ello los beneficios de la cooperación LEADER.

9. Participación de los distintos GDR en la Acción conjunta.

Este apartado debe ser el mismo en todas las Intervenciones de cooperación de una misma Acción Conjunta, en correspondencia con lo recogido en el Anexo del Acuerdo de Cooperación (Anexo II).

10. Resultados previstos.

Si bien en el punto 4 del Anexo II se deben incluir los resultados esperados de la Acción Conjunta para cada zona, en este apartado solo se deben relacionar los resultados previstos de esta Intervención de Cooperación para dichas zonas, según los objetivos reflejados en el apartado 4.

11. Sistema de evaluación: Indicadores de ejecución y resultados.

Los indicadores deben poder medir el cumplimiento de los objetivos perseguidos en el apartado 4 del Anexo III. Deben ser específicos, mensurables, alcanzables, realistas y con tiempo limitado. Se distinguirán:

- **Indicadores de Ejecución.** Miden las **actividades** realizadas directamente en la Intervención de Cooperación.
- **Indicadores de Resultados.** Miden los **efectos** directos e inmediatos de dicha Intervención.

En todo caso, los datos e indicadores resultantes referidos a la población, ya sean cuantitativos o cualitativos, deberán venir desglosados por sexo.

12. Plazo de ejecución.**13. Sistemas de contratación.**

En este apartado se deberá recoger todo aquello que se refiera a la aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que es aplicable a los GDR en su condición de poderes adjudicadores.

14. Memoria valorada detallada, presupuesto y cronograma de trabajo desglosado por actuaciones y anualidades en función de la anualidad prevista de ejecución que deberá estar suscrita por personal técnico del Grupo participante con el Vº Bº de la persona titular de la Gerencia del Grupo.

Teniendo en cuenta el Art 13. 2 de la Orden de 16 de julio, distinguir entre:

- ASISTENCIA TÉCNICA PREPARATORIA: Detallando las actuaciones realizadas para preparar la Acción Conjunta y cuantía de gastos ocasionada en cada una de ellas.

- EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN: Detallando las actuaciones que se pretendan realizar como ejecución de la Intervención, según el siguiente cuadro:

2014	PRESUPUESTO TOTAL	PERÍODO DE EJECUCIÓN
ACTIVIDAD 1		
ACTIVIDAD 2		
....		
SUBTOTAL 2014		
2015	PRESUPUESTO TOTAL	PERIODO DE EJECUCIÓN
ACTIVIDAD 3		
ACTIVIDAD 4		
.....		
SUBTOTAL 2015		
TOTAL IC		

VBº revisado por _____, persona que ostenta la gerencia en el GDR

En el caso de ser grupo Coordinador, detallar además los costes de las estructuras comunes para el desarrollo de la función de coordinación de la Acción Conjunta, distinguiéndolo del resto de actuaciones.

15. Transversalidad de la perspectiva de género en la Intervención de cooperación.

En este apartado se describirá si se ha seguido una metodología específica en el diseño y su posterior ejecución de la intervención de cooperación teniendo en cuenta la diferente posición y situación de las mujeres y los hombres. Si se han diseñado indicadores específicos de género, referirlos en este apartado también, haciendo alusión al apartado 11 de la presente memoria.

16. Incidencia sobre la creación, consolidación, mejora y/o mantenimiento de empleo asociado a la Intervención de cooperación:**16.1. Creación, mantenimiento, consolidación o mejora del empleo asociado a la Intervención de cooperación.**

Si el proyecto crea, consolida, mantiene o mejora el empleo, indicar el número y tipo de empleo de que se trate: parcial, indefinido, temporal, o a tiempo completo.

16.2. Estabilidad del empleo creado, mantenido, consolidado o mejorado asociado a la Intervención de cooperación.

17. Incidencia sobre el medio ambiente:

Describir brevemente si la intervención de cooperación incide directa o indirectamente en el medio ambiente, bien por ser el objeto directo de misma, o bien porque ésta contribuya en un futuro a preservar el medio ambiente.

En este apartado recoger también aquellos aspectos relacionados con las medidas complementarias ambientales no obligatorias, y/o el grado de compromiso ambiental del GDR solicitante. Ello facilitará la puntuación los criterios de selección del Anexo V (artículo 16).

17.1 Medidas complementarias ambientales (no obligatorias) propuestas.

17.2 Grado de compromiso ambiental del solicitante.

18. Colaboraciones de otras personas o entidades externas a los GDR andaluces en las Intervenciones de cooperación.

Se recogerá en este punto las colaboraciones que se hayan incluido en el Acuerdo de Cooperación de la Acción Conjunta (artículo 8. 3 de la Orden de 16 de julio- Modelo 1).

En la descripción de la intervención propuesta se deberá justificar si la misma se va a realizar por fases o actuaciones independientes.

Asimismo se determinarán los objetivos o finalidad de la intervención y de cada una de las fases de la misma.

- **Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar.**

Los Grupos de Desarrollo Rural, en su condición de poder adjudicador, están sujetos en las contrataciones que realicen a las previsiones que a tal efecto establece el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, la documentación a presentar con la solicitud a efectos de previsión presupuestaria es la siguiente:

El Grupo deberá solicitar como mínimo tres ofertas (facturas pro forma) de diferentes proveedores, que servirán de base para realizar la previsión presupuestaria, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien y sin perjuicio de la documentación que se deba presentar en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La oferta elegida para realizar la previsión presupuestaria deberá recaer en la **propuesta económica más ventajosa, en el caso de no ser la más económica deberá justificarse su elección.**

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.



En el supuesto de imposibilidad de presentar las tres facturas pro forma con la solicitud, deberá acreditarse documentalmente y justificarse adecuadamente su no presentación.

- **Declaraciones responsable.**

- Declaración responsable de régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (M.23).
- Declaración responsable de tramitar los procedimientos de contratación que sean necesarios para la ejecución de la intervención objeto de la subvención de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- **Documentación adicional.**

- **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.
- **La acreditación 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.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 18.3 de la Orden de 16 de julio de 2014**, 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 de conformidad con la normativa aplicable se requieran aportar.

- **Cualquier otro documento que la Delegación Territorial estime necesario.**

- **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.

De conformidad con el artículo 84.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y el artículo 20.2 de la Orden de 16 de julio de 2014, los Grupos tienen derecho a no presentar aquellos documentos que ya obren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía, siempre que indique el día y el procedimiento en el que los presentó.

COTEJO Y COMPULSA 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.

La documentación en original y copia para su cotejo y compulsa se podrá presentar en los siguientes Registros dependientes de la Consejería de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural:

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

SECCIÓN II.II.4. APLICACIÓN INFORMÁTICA

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.

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.

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. Acción conjunta / intervención de cooperación.
- NNN: Número de orden de cada expediente.

De acuerdo con el artículo 74.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y el artículo 21.1 de Orden de 16 de julio de 2014, la instrucción de las solicitudes se efectuará siguiendo el orden correlativo de entrada en el registro del Grupo competente para su tramitación.

Dentro de los **diez días** siguientes al registro de la solicitud en el Grupo, éste remitirá la misma con la documentación preceptiva a la Delegación Territorial correspondiente.



La Delegación Territorial una vez recibida la solicitud con la documentación preceptiva realizará, de conformidad con lo establecido en el **artículo 21.3 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el análisis inicial de la solicitud de ayuda y analizará la legalidad y el enfoque de género y/o juventud del proyecto.

SECCIÓN II.II.5. ANÁLISIS INICIAL DE LA SOLICITUD

El análisis inicial de la solicitud de ayuda se realizará cumplimentando el documento “Análisis inicial de la solicitud” (Modelo 4), a fin de comprobar lo siguiente:

- **La Intervención se ajusta a la Estrategia de Actuación Global y a la Acción Conjunta de Cooperación.**

La Delegación Territorial comprobará y analizará con la información contenida en le **Anexo II de la Orden de 16 de julio de 2014** y el Modelo 1 del presente Manual, lo siguiente:

- 1º.- Que la Acción conjunta cuenta con la participación de al menos tres Grupos, incluido el Grupo coordinador y que los grupos participantes han suscrito el Acuerdo de cooperación.
- 2º.- Que se ha designado a un Grupo como coordinador de la Acción Conjunta.
- 3º.- Que en el Acuerdo de cooperación se precisa los objetivos de la Acción conjunta y las Intervenciones de cooperación para alcanzar dichos objetivos
- 4º.- Que se detallan las contribuciones financieras a las Intervenciones de cooperación propuestas por cada Grupo participante.
- 5º.- Que la Acción Conjunta propuesta integra el intercambio de experiencias y conocimientos entre los territorios participantes, permitiendo aprovechar las sinergias y alcanzar metas comunes.
- 6º.- La elegibilidad de la intervenciones de cooperación que integran la Acción Conjunta de cooperación de conformidad con el artículo 11 de la Orden de 16 de julio de 2014 y la sección II.II.2 del presente Manual.
- 7º.- En el caso de que el Grupo coordinador haya contado para el ejercicio de sus funciones de coordinación con entidades públicas o privadas se comprobará que consta la aprobación de todos los Grupos participantes y el convenio entre el Grupo coordinador y la entidad elegida.

Si se considera que la intervención propuesta se ajusta a la Estrategia de Actuación Global del Grupo y a la Acción conjunta de cooperación suscrita por el Grupo, continuará el procedimiento.

- **La Intervención no se ajusta a la Estrategia de Actuación Global y a la Acción Conjunta de Cooperación.**

Si la intervención propuesta no pudiera enmarcarse dentro de la Estrategia de Actuación Global del Grupo o en la Acción conjunta de cooperación, se elevará el correspondiente informe al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que dicte acuerdo desestimando la solicitud (Modelo12.2). Dicho acuerdo deberá ser notificado al Grupo Coordinador.



A fin de poder realizar los **controles cruzados**, la Delegación Territorial una vez efectuado el análisis inicial de la solicitud, pedirá a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural información relativa a otras ayudas recibidas del proyecto a subvencionar, así como la fiabilidad del Grupo solicitante.

La petición de información para la realización de los controles cruzados se hará mediante correo electrónico a la cuenta de correo habilitada a tal efecto, 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 NIF del Grupo solicitante.

La citada Dirección General abrirá periódicamente los correos enviados por las Delegaciones Territoriales y realizará consultas a la base de datos TESEO (base de datos nacional de subvenciones), GEA (Gestión de Expedientes Administrativos) y RUD (Registro Unificado de Deudores), emitiendo de cada una de ellas un archivo que será enviado a las Delegaciones Territoriales a través de la plataforma http de SEGGES 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 la Delegación Territorial, la fecha de la consulta, así como la fecha de respuesta dada desde la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, que deberá hacerse con anterioridad al control administrativo de solicitud de pago.

SECCIÓN II.II.6. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

De conformidad con lo establecido en el **artículo 20.3 de la Orden de 16 de julio de 2014**, en los casos de omisiones o inconsistencias o si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, la Delegación Territorial requerirá en el modelo establecido al efecto (Modelo 5) al Grupo 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 sus solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, previo acuerdo 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 entidad 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, cuando no se subsanen las omisiones o deficiencias detectadas en la solicitud o no se aporte la documentación necesaria, tras el requerimiento realizado por la Delegación Territorial, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural declarará en su caso, concluso el procedimiento y emitirá el acuerdo desistimiento en el modelo correspondiente (Modelo 12.3), que se notificará al Grupo.

La subsanación deberá presentarse preferentemente en el registro de la Delegación Territorial correspondiente.

SECCIÓN II.II.7. ACTA DE NO INICIO Y COMPROBACIÓN DEL INICIO DE LA INTERVENCIÓN

En el caso de inversiones, una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y que la intervención propuesta se ajusta al Estrategia de Actuación Global y a la Acción Conjunta de Cooperación, **el personal funcionario de la Delegación Territorial**, realizará



una visita al lugar de la futura inversión y, ante la presencia del representante del Grupo solicitante, levantará, en su caso, el acta de no inicio de la inversión en el modelo correspondiente (Modelo 6), **que será suscrita por el personal funcionario de la Delegación Territorial** y por la entidad solicitante contando con el visto bueno posterior del/la Jefe/a de Servicio de Promoción Rural.

Se dejará constancia del no inicio de la inversión y de la existencia de acopio de materiales, si es el caso, con una clara descripción de los mismos, porque únicamente podrá ser subvencionable la relación detallada en el acta.

El acta se acompañará de un elemento gráfico (fotografía), siempre que sea posible, del lugar donde se va a realizar la inversión en aquellas intervenciones que sean tangibles.

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

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

El acta de no inicio tiene carácter preceptivo, realizándose por duplicado, un acta se pondrá a disposición del Grupo solicitante y otra se adjuntará al resto de la documentación del expediente.

Cuando la actuación sea la realización de un curso, jornadas, ferias u otras actuaciones similares el control de realización de la intervención se practicará en las fechas en que tenga lugar la actividad.

En el caso de intervenciones de formación y/o realización de eventos, una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y que la intervención propuesta se ajusta a la Estrategia de actuación Global del Grupo y la Acción Conjunta de Cooperación en la que se enmarca, el personal funcionario de la Delegación Territorial, realizará una visita al lugar de celebración y levantará, el acta de inicio de la intervención en el modelo correspondiente, que será suscrita por personal funcionario de la Delegación Territorial y por personal representante del GDR con el visto bueno posterior del/la Jefe/a de Servicio de Promoción Rural (Modelos 7 y 7 bis). También en estos casos el acta se acompañará de un elemento gráfico (fotografía).

SECCIÓN II.II.8. INFORME DE LEGALIDAD Y ENFOQUE DE GÉNERO Y/O JUVENTUD

La Delegación Territorial una vez efectuado el análisis inicial de la solicitud realizará el Informe de Legalidad y enfoque de género y/o juventud de la Intervención cumplimentando el modelo correspondiente del presente Manual (Modelo 8), en el mismo se analizará que la intervención propuesta cumple con las condiciones de legalidad en el marco de las disposiciones que resulten aplicables y la incidencia del proyecto en género y/o juventud.

El Informe de la legalidad tendrá **carácter vinculante** para el Grupo. El análisis del enfoque de Género y/o Juventud deberá ser tenido en cuenta para la aplicación de los criterios de selección de las Intervenciones de cooperación establecidos en el Anexo V de la Orden de 16 de julio de 2014.

Cuando a la vista del análisis de legalidad, la intervención propuesta no cumpla con las condiciones de legalidad y enfoque de Género y/o Juventud establecidas, en el marco de las



disposiciones que resulten de aplicación, la Delegación Territorial deberá cumplimentar en el apartado correspondiente del Modelo 8 lo que en su caso proceda, justificándolo y motivándolo. En este caso, el acuerdo a adoptar por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural será desestimatorio de la solicitud de subvención.

- **ANÁLISIS DEL CARÁCTER INNOVADOR DE LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN Y QUE LAS MISMAS REPRESENTAN UNA PLUSVALÍA PARA LOS TERRITORIOS IMPLICADOS**

De conformidad con el **artículo 21.4 de la Orden de 16 de julio de 2014**, resuelto favorablemente el análisis de legalidad y enfoque de género y/o juventud de la solicitud de ayuda, la Delegación Territorial comprobará que la Intervención de cooperación contribuye a la transferencia de iniciativas de carácter innovador que posibilitan su aplicación en otros territorios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, verificando que están cumplimentados los Modelos 1 y 3 en los que se reflejan tanto el carácter innovador de la intervención como la plusvalía que la intervención supone para el territorio.

La Delegación Territorial comprobará, teniendo en cuenta lo establecido en el **artículo 12.2 de la Orden de 16 de julio de 2014**, que las Intervenciones de cooperación cumplen las siguientes condiciones:

1º.- Que se rigen por el principio de innovación, que emplean técnicas o métodos que no hayan sido probados con anterioridad o que suponen una nueva perspectiva, teniendo en cuenta su carácter social y/o económico, con especial consideración a aspectos ambientales y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2º.- Representan una plusvalía para los territorios implicados, promoviendo la participación de los sectores socioeconómicos del territorio, tanto públicos como privados, afectados por los fines y objetivos del proyecto.

Se comprobará que la Intervención de cooperación contribuye a la transferencia de iniciativas de **carácter innovador** que posibilita su aplicación en otros territorios de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El **carácter innovador de la intervención** es un **criterio excluyente**, en los términos establecidos en el **artículo 16.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**.

En consecuencia con lo anterior si se considera que la intervención no tiene carácter innovador o no representa una plusvalía para los territorios implicados, la Delegación Territorial lo pondrá en conocimiento del Grupo Coordinador para que se realicen las modificaciones que procedan o en su caso, se dicte el Acuerdo por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

SECCIÓN II.II.9. INFORME TÉCNICO ECONÓMICO

La Delegación Territorial, una vez realizado el análisis de legalidad y analizado el enfoque de género y/o juventud y el carácter innovador de la Intervención en el caso de resultar favorable elaborará un informe Técnico Económico, de acuerdo con el modelo correspondiente (Modelo 9).

Dicho informe incluirá lo siguiente:

1. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural deberán aplicar los criterios de selección establecidos para la Medida 421 del PDR-A 2007-2013, recogidos en el documento **"Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013."**, en su versión vigente en el momento de presentación de la solicitud de ayuda, que se detallan en el **artículo 16 y en el Anexo V de la Orden de 16 de julio de 2014**, en su redacción tras Corrección de errores publicada en BOJA núm. 163, de 22 de agosto de 2014.

Para que un proyecto pueda ser subvencionable deberá tener carácter innovador y contribuir a la transferencia de iniciativas aplicables en otros territorios de la Comunidad Autónoma de Andalucía (criterio excluyente) y obtener una puntuación mínima de 6 puntos en los criterios de selección establecidos a continuación, debiendo alcanzarse 3 puntos en los criterios de selección establecidos en los apartados b) al g) ambos inclusive.

- a) El carácter innovador está presente en la Intervención de cooperación (criterio excluyente). (S/N).
- b) Objetivos concretos y claros: 0,50 puntos.
- c) Las actividades proyectadas se encuentran descritas detalladamente: 0,50 puntos.
- d) Plantea una metodología participativa con enfoque ascendente: 0,75 puntos.
- e) Los resultados esperados son concretos y cuantificables: 0,50 puntos.
- f) El sistema de evaluación planteado es adecuado: 0,50 puntos.
- g) El presupuesto anualizado y el cronograma de trabajo se consideran consistentes: 0,50 puntos.
- h) La perspectiva de género se encuentra introducida en la Intervención de cooperación de forma transversal: 1,00 puntos.
- i) La Intervención de cooperación aporta un valor añadido a la estrategia: 1,00 puntos.
- j) Existen Medidas complementarias ambientales (no obligatorias) propuestas por los solicitantes: 0,75 puntos.
- k) Se acredita el grado de compromiso ambiental del solicitante: 0,50 puntos.
- l) Asociado a la Intervención de cooperación se crea, mantiene, consolida o mejora el empleo: 1,00 puntos.
- m) El empleo creado, mantenido, consolidado o mejorado asociado a la Intervención de cooperación es estable: 1,00 puntos.
- n) La Intervención de cooperación aporta un valor añadido al territorio: 0,75 puntos.
- ñ) El acuerdo de cooperación cuenta con más de 5 GDR de Andalucía participantes: 0,75 puntos.

Una vez superada la puntuación mínima y seleccionado como subvencionable el proyecto, el porcentaje de ayuda será de un 100% del coste total subvencionable.

2. PROPUESTA DE CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El Informe Técnico - Económico incluirá la propuesta de concesión o denegación de la ayuda 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:

- **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 "intervención" no contemplará el IVA.
- **Presupuesto elegible, coste total subvencionable**, que tiene que ser inferior o igual al presupuesto presentado.
- **Porcentaje de la subvención o de ayuda**, que es el porcentaje del coste total subvencionable que se propone.
- **Importe de la subvención que se propone**
- **Condiciones particulares que se imponen al Grupo solicitante.**
- **Plazo 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 Delegación Territorial 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.

3. FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

En caso de que la propuesta de concesión de la subvención sea favorable y, una vez determinada la ayuda y porcentaje propuesto, de conformidad con **el artículo 14.1 la Orden de 16 de julio de 2014**, la composición de la subvención por fuente de financiación, será la siguiente:

- El 20% de la ayuda irá a cargo de la Junta de Andalucía y,
- El 80% a cargo del FEADER.

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.



SECCIÓN II.II.10. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Se deberá tener en cuenta que a las solicitudes presentadas a partir del 1 de enero de 2015, les será de aplicación lo establecido en el artículo 48 del **Reglamento de Ejecución (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014** por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

En estos casos el control administrativo de la solicitud de ayuda se realizará de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento.

Una vez realizado el Informe Técnico – Económico, en los casos en los que la propuesta de concesión sea favorable, la Delegación Territorial correspondiente realizará, en el **plazo de un mes**, los controles administrativos de las solicitudes de ayuda (Modelo 10), de conformidad con lo establecido en el **artículo 21.5 de la Orden de 16 de julio de 2014**.

Estos controles cubrirán todos los elementos que puedan controlarse por medios administrativos y para los que estos controles sean adecuados, así como la concurrencia o no con otras ayudas.

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.

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

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

La comprobación del/la técnico/a se reflejará en una lista de control, de conformidad con el modelo incluido en el presente Manual denominado "Control Administrativo de la Solicitud Ayuda" así como las medidas adoptadas por la Delegación Territorial en caso de discrepancias o incidencias de cualquier tipo, mediante un **informe que deberá estar fechado y firmado por el/la jefe/a del Servicio de Promoción Rural de la Delegación Territorial**.

1. COMPROBACIONES A REALIZAR

Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda incluirán, como mínimo, la comprobación de lo siguiente:

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

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

Requisitos del Solicitante: De conformidad con la sección II.II.I. del presente Manual se comprobará lo siguiente:

1º. Que el solicitante de la ayuda es una de las entidades reconocida como Grupo de Desarrollo Rural por Resolución de 5 de octubre de 2009 de la DGDSMR.

2º.- Que ha obtenido la resolución de validación de la citada Dirección General para integrar la Medida 421 del PDR en su Estrategia de Actuación Global y ser beneficiario de una única asignación de recursos financieros destinada a su participación en la selección y ejecución de las Intervenciones de cooperación.

3º.- Acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación que tiene la condición de Grupo de participar en una Acción conjunta y solicitar una ayuda para realizar una Intervención de cooperación.

4º.- Que tiene suscrito un acuerdo de cooperación con anterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda en los términos establecidos en el artículo 8.1 de la Orden de 16 de julio de 2014.

Asimismo se realizará la comprobación de que las intervenciones 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 inicio de la operación.

Se cumplen los criterios de admisibilidad establecidos en el PDR-A y en las normas de desarrollo correspondientes.

b) El cumplimiento de los criterios de selección establecidos.

La Delegación Territorial correspondiente analizará la aplicación de los Criterios de Selección conforme a lo establecido 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 de ayuda, que se detallan en el artículo 16 y Anexo V de la Orden de 16 de julio de 2014, en su redacción tras Corrección de errores publicada en BOJA núm. 163, de 22 de agosto de 2014.

Se verificará que se dispone de información detallada y motivada de la aplicación de los criterios de selección.

c) 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 la normativa comunitaria, nacional y autonómica aplicable.

Especialmente y cuando proceda, se comprobará la aplicación de la normativa sobre contratación del sector público, subvenciones y 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.

d) La moderación de los costes propuestos.

De conformidad con el **artículo 21.5.e) de la Orden de 16 de julio de 2014**, se controlará la moderación de los costes propuestos mediante un sistema adecuado de evaluación, como la comparación de ofertas diferentes, costes de referencia o mediante un comité de evaluación.



Se comprobará que se han presentado **tres ofertas** y se entenderá que la intervención propone unos costes moderados, cuando el responsable del control verifique lo siguiente:

- Que la previsión presupuestaria se realiza en función de la **propuesta económica más ventajosa**. En los casos de previsión económica en base a una oferta que no sea la más económica la Delegación Territorial deberá justificar suficientemente su elección y que los costes son moderados.
- Que **el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado**, dejando evidencia del mecanismo aplicado para la comprobación de que los gastos subvencionados son moderados.

Podrá constituirse 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 estar formado por un/a técnico/a y el/la Jefe/a de Servicio de Promoción Rural de la Delegación Territorial correspondiente y verificará la razonabilidad de los costes, elaborando un acta que indique tal circunstancia.

En el supuesto de que no conste la presentación de las tres facturas pro forma con la solicitud, por imposibilidad de presentación de las mismas, deberá estar acreditada y justificada su no presentación y en estos casos será el Comité de Evaluación quién verifique que los costes propuestos en los proyectos son moderados y que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado.

e) La fiabilidad del solicitante, en relación con otras operaciones anteriores cofinanciadas y realizadas a partir del año 2000.

Se comprobará la fiabilidad Grupo solicitante con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas y 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 autonómicas, que recojan irregularidades o sanciones en la concesión de las ayudas cofinanciadas, a partir del año 2000.

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 dicho 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.

Control Cruzado.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural suministrará la información necesaria para hacer el control cruzado a la Delegación Territorial correspondiente (archivos pdf con resultados de consultas a TESEO, GEA y RUD).



Con el fin de evitar la doble financiación sobre una misma actuación se realizarán cruces, evaluándose 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.

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 en su caso deban realizarse a otras administraciones públicas, como Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales, las Delegaciones Territoriales solicitarán a los Grupos, las resoluciones de ayuda u otros documentos que resulten necesarios para comprobar que el proyecto no tiene doble financiación irregular; plasmando el resultado reflejado en un **informe de control cruzado**.

2. RESULTADO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Una vez concluido el control administrativo puede suceder lo siguiente:

- **Control favorable de la solicitud de ayuda.**

En el caso de que el control administrativo sea favorable, la Delegación Territorial remitirá el expediente al Grupo y la Gerencia del mismo a su vez enviará la totalidad del expediente al Responsable Administrativo y Financiero (RAF), para que éste proceda a la intervención previa de la propuesta de concesión.

- **Control desfavorable de la solicitud de ayuda.**

Si el control de la solicitud de ayuda es desfavorable, se hará un informe fechado y firmado por la Delegación Territorial 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 de desestimación de la ayuda.

Asimismo dicho informe deberá remitirse al Grupo coordinador de la Acción Conjunta.

SECCIÓN II.II.11. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Recibido el expediente completo remitido por la Gerencia del Grupo, en el plazo más breve posible, el Responsable Administrativo y Financiero realizará, mediante una Lista de comprobación incluida en el modelo establecido al efecto (Modelo 11) 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 el GDR 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 la sección II.II.3 de este Manual.
- Que se el análisis de la legalidad de la solicitud es favorable, conforme se indica en la sección II.II.8 de este Manual.
- Que se ha analizado el enfoque de género y/o juventud del proyecto.
- Que se ha realizado 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, o, en caso contrario, que consta en el expediente el requerimiento efectuado por la Delegación Territorial. 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 Delegación Territorial y que el mismo se ha elaborado conforme a lo previsto en la sección II.II.9 del presente Manual.
- Que se ha realizado el Control Administrativo de la Solicitud de Subvención, en el que consta el resultado del control conforme a lo previsto en la sección II.II.10 del presente Manual.
- Que la propuesta de subvención se ajusta a las condiciones y porcentaje establecido, de conformidad con lo previsto en la sección II.II.9.1 del presente Manual.
- Que se respeta la normativa aplicable, sean disposiciones de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local.
- Que existe disponibilidad presupuestaria para atender la solicitud de ayuda.
- **Propuesta favorable a la concesión de la subvención: Intervenida y conforme.**

Si el informe del RAF fuese favorable a la concesión de la subvención, la Gerencia del Grupo:

a) Realizará una reserva presupuestaria.

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: Conformidad con observaciones.**

En caso de que el Responsable Administrativo y Financiero apreciase algún incumplimiento, 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: Disconformidad.**

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 constarán las irregularidades detectadas que será remitido al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

SECCIÓN II.II.12. ACUERDO DEL CONSEJO TERRITORIAL

De conformidad con el **artículo 22.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, la competencia para conceder o denegar las subvenciones previstas en la misma, corresponde al Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo que comprenda dentro de su ámbito de actuación o de influencia el lugar donde se pretende realizar la Intervención o la misma vaya a incidir en beneficio del desarrollo del citado ámbito, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.d) del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

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 el Acuerdo oportuno, cumplimentando el modelo que corresponda establecido al efecto.

El Consejo Territorial adoptará alguno de los siguientes Acuerdos:

A. ACUERDO CONCESIÓN

Una vez fiscalizado favorablemente el expediente, y a la vista del informe Técnico-económico elaborado por la Delegación Territorial, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adoptará el acuerdo de concesión de la subvención a la intervención de cooperación en el modelo establecido al efecto (Modelo 12.1), que tendrá el **contenido mínimo** establecido en el **artículo 22.2 de la Orden de 16 de julio de 2014**, determinando, con precisión, los siguientes aspectos:

a) La indicación del Grupo beneficiario, de la actividad, proyecto o comportamiento a realizar o situación que legitima la subvención, y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo y, si las hubiera, las fases o actuaciones en las que se acuerda se dividirá el proyecto.

b) El presupuesto aceptado integrado por el coste total subvencionable de la Intervención, el porcentaje de ayuda con respecto al coste total subvencionable, la cuantía de la subvención, y en su caso, los conceptos o líneas de subvenciones en que se desglose, las fuentes de financiación y su porcentaje y cuantía.

c) La indicación de que la intervención es subvencionada por la Medida 421 del Eje 4 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y que es cofinanciada por FEADER y por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Asimismo se indicará que la concesión de la subvención quedará sujeta al cumplimiento de la normativa Comunitaria.

d) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.

e) 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.

f) Instrucciones para la aceptación definitiva de la ayuda.

g) Las condiciones que, en su caso, se impongan al Grupo beneficiario.

h) Indicación de la obligación de llevar un sistema de contabilidad separado o con un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la Intervención subvencionada.

i) Información a los Grupos beneficiarios de que sus datos se podrán publicar con arreglo al Reglamento (CE) 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio, y al Reglamento (CE) 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo.

j) El plazo y la forma de justificación por parte del Grupo beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, y del importe,

procedencia y aplicación de otros fondos a las actividades subvencionadas, en el supuesto de que las mismas fueran financiadas también con fondos propios u otras subvenciones.

k) La posibilidad de someter la decisión a revisión de conformidad con el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

l) Los demás elementos que sean necesarios con arreglo 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 en Andalucía de Fondos Agrícolas Europeos, sobre gestión y control de Medidas financiadas con cargo a FEADER, en su versión vigente, a la Orden de 16 de julio de 2014 y a la normativa general de aplicación.

De acuerdo con el **artículo 22.3 de la Orden de 16 de julio de 2014** y en cumplimiento con el artículo 115.3 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, **el acuerdo de concesión ha de ser motivado**, razonándose el otorgamiento en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.



B. 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.

C. ACUERDO DE DESISTIMIENTO DEL SOLICITANTE.

El Consejo Territorial de Desarrollo Rural declarará en su caso, concluido el procedimiento y emitirá el acuerdo desistimiento, que se notificará al Grupo, en los siguientes supuestos:

- Cuando no subsane las omisiones o deficiencias detectadas en la solicitud o no acompañe la misma de la documentación necesaria, tras el requerimiento realizado por la Delegación Territorial.
- Cuando 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.

D. ACUERDO DE DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

El Consejo Territorial de Desarrollo Rural acordará motivadamente desestimar las solicitudes presentadas (Modelo 12.2), 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 ayuda.
- Cuando la intervención no se ajusta a la Estrategia de Actuación Global del Grupo o a la Acción Conjunta de Cooperación en la que se integra.
- En su caso, cuando se comprobara que la intervención está iniciada (sección II.II.7. del Manual).
- Cuando a la vista del análisis de la legalidad, 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, no se hubiera presentado la renuncia a la otra subvención solicitada y/o recibida.
- Cuando a la vista del resultado de los controles cruzados, se detectasen irregularidades o sanciones impuestas a partir del año 2000, que impidan la concesión de la subvención.
- Cuando la subvención 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.

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.

NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

Todos los acuerdos adoptados por el Consejo Territorial sobre las solicitudes de ayuda presentadas, se notificarán al Grupo, dándose traslado a la Delegación Territorial.

Las **notificaciones** se cursarán personalmente y se practicarán de conformidad con lo establecido en el artículo 23.1 de la Orden de 16 de julio de 2014, 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 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 8.2 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

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 de los mismos.



SECCIÓN II.II.13. PLAZO DE RESOLUCIÓN

De conformidad con el **artículo 22.4 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el plazo máximo para resolver la solicitud y notificar al Grupo beneficiario el acuerdo adoptado será de **tres meses**, y se computará a partir del día siguiente a 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 por silencio administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 22.5 de la Orden citada en el párrafo anterior, 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.

SECCIÓN II.II.14. REVISIÓN DE LAS DECISIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL

Los acuerdos adoptados por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrán ser revisados ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural en el **plazo de un mes** desde su notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 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, Pesca y Desarrollo Rural, 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.

SECCIÓN II.II.15. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

De conformidad con lo establecido en el **artículo 23.2 de la Orden de 16 de julio de 2014**, en el **plazo de los quince días** siguientes a la notificación del acuerdo de concesión de la subvención, el GDR deberá aceptar expresamente la subvención concedida. La suscripción de la certificación del acuerdo de concesión, de conformidad con la sección II.II.16 del presente Manual, dentro de dicho plazo tendrá los 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 Grupo.

SECCIÓN II.II.16. CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN

Durante el mes siguiente a la aceptación de la ayuda el Grupo suscribirá una certificación del acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, en el modelo establecido al efecto (Modelo 13), que incluirá las condiciones particulares decididas al tomarse el acuerdo de concesión de la subvención.



El plazo para la certificación del acuerdo del Consejo Territorial finalizará el **31 de marzo de 2015**, teniéndose en cuenta que plazo máximo para presentar solicitudes es hasta 31 de diciembre de 2014 y el plazo máximo para resolver la solicitud es de 3 meses de conformidad con el artículo 18.2 de la Orden de 16 julio 2014.

SECCIÓN II.II.17. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD Y CONCURRENCIA DE AYUDAS

De conformidad con el **artículo 15.3 in fine de la Orden de 16 de julio de 2014**, los gastos cofinanciados por el FEADER no serán cofinanciados mediante la contribución de los Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro instrumento financiero comunitario, según el artículo 70.7 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre 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 que se establece a continuación.

Concurrencia de subvenciones incompatibles.

Cuando el Grupo solicite una ayuda 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 por el Grupo.

En este supuesto el acuerdo de concesión deberá, en su caso, condicionar sus efectos a la presentación por parte del Grupo 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 Grupo 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 la Administración tenga conocimiento de que el Grupo 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.

De conformidad con el artículo 15.3 de la Orden de 16 de julio de 2015, las ayudas previstas en la misma serán compatibles con otras ayudas públicas concedidas para los mismos fines siempre que el



conjunto de todas las obtenidas para una misma actuación no supere el importe de la intervención subvencionable.

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 beneficiaria.

En los casos en los que se subvencione el 100% de una actuación, no cabe otra fuente de financiación.

Para garantizar que la ayuda total recibida no supera los límites máximos permitidos, se realizarán los controles administrativos previstos en el artículo 24.5 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, de 20 de septiembre de 2005, en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y condicionalidad en relación con las Medidas de ayuda al desarrollo rural.

- **Sistema de imputación y control de los gastos de personal de la Medida 421.**

Cuando los gastos que se imputen hayan sido financiados, además con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, el importe, la procedencia y aplicación de tales fondos al pago de los gastos elegibles.

En el caso en el que el GDR haya recibido otros fondos, debe asegurarse el cumplimiento del principio de transparencia establecido en el R(CE) 1605/2002.

De acuerdo con las obligaciones establecidas en el Manual en relación con la contabilidad de los grupos, se garantizará que los gastos de funcionamientos comunes a varios planes de desarrollo rural sean imputados proporcionalmente a los distintos planes.

El criterio de imputación de reparto para la imputación de gastos de funcionamiento de la Medida 421, en el caso de que el GDR gestione varios fondos, deberá ser, preferentemente, el de dedicación horaria del personal, garantizando la razonabilidad del cálculo, su objetividad y verificabilidad, cuya comprobación quedará evidencia en el Expediente.

Si por cualquier causa justificada el GDR considera necesario utilizar cualquier otro criterio de imputación de reparto deberá comunicarlo a la DGDSMR para su validación y aceptación.

En el caso de que el GDR disponga de una contabilidad de costes, se podrá aceptar la subvencionabilidad de los gastos conforme a esta contabilidad, previa comprobación de la misma con las cuentas auditadas por empresas externas.

Se incluye en el Anexo II de este Manual un modelo (Modelo 32), de **Certificación horaria mensual** en el que se detallará, para todo el personal del GDR, objeto de la solicitud de pago, la distribución de su jornada entre los diferentes proyectos que gestione el grupo, que servirá de base para utilizar el criterio de imputación de costes por dedicación horaria.



Dicho certificado deberá acompañarse de un **Informe por cada trabajador/a** de las tareas desarrolladas en ejecución de las Intervenciones de cooperación, incluidas en su caso las tareas del Grupo coordinador, definidas en el Acuerdo de cooperación.

El informe de tareas por cada trabajador/a y mes, detallará las tareas desarrolladas en el mes indicado y deberá estar firmado por la Gerencia, fechado y sellado. El trabajador/a también deberá suscribir el mismo.

El porcentaje de dedicación a la ejecución de la Medida 421 del PDR, así obtenido será el máximo subvencionable aplicable a todos los conceptos de gastos de personal para ese/a trabajador/a y periodo. Las pagas extras se imputarán en base al porcentaje de dedicación medio del periodo de su devengo. No se aceptará la imputación de cargas sociales sin imputación del correspondiente salario bruto, salvo en los casos en los que la no imputación de salario bruto venga dada por la superación del límite de gastos establecido y en el caso de bajas.

SECCIÓN II.II.18. SUBCONTRATACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SUBVENCIONADAS

De acuerdo con el **artículo 24 de la Orden de 16 de julio de 2014**, los Grupos beneficiarios de las subvenciones podrán subcontratar la ejecución de la actividad subvencionada que **no excederá del 85 % del importe de la Intervención subvencionada**.

Se entiende que el Grupo beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el Grupo beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el contrato se celebre por escrito.
- Que la celebración del mismo se autorice previamente por el Consejo Territorial.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

SECCIÓN II.II.19. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN

De conformidad con el **artículo 25 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el procedimiento para modificar el acuerdo de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano que la otorgó, bien por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos o bien a instancia del Grupo beneficiario por razones justificadas debidamente acreditadas.

Conforme establece el artículo 121 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión.



En el supuesto de que se obtengan de manera concurrente otras aportaciones fuera de los casos permitidos en la **Orden de 16 de julio de 2014**, se acordará la modificación del acuerdo de concesión, en los términos previstos en el artículo **30.2** de esta Orden, que establece que en el supuesto de que el importe de la subvención resulte de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otra ayudas, ingresos o recursos, supere los límites máximos recogidos en la misma procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

El Grupo beneficiario de la subvención podrá instar al órgano concedente de la misma la iniciación de oficio del procedimiento para modificar el acuerdo de concesión, incluida la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió la subvención ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en el acuerdo o resolución de concesión. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por la entidad beneficiaria que fueron razón de su concreto otorgamiento.

La ampliación del plazo de justificación no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido y en ningún caso podrá perjudicar derechos de terceras personas.

El escrito por el que se inste la iniciación de oficio deberá estar suficientemente justificado y se presentará en la Delegación Territorial correspondiente en el modelo establecido al efecto (Modelo M14), de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y en todo caso, con antelación a la finalización del plazo de ejecución y de justificación inicialmente concedido.

Asimismo, dicho escrito de modificación debe ir acompañado, si afecta a las partidas o actuaciones presupuestadas, de las nuevas facturas proformas que sustituirán a las que se adjuntaron con la memoria del proyecto respecto de las partidas o actuaciones que se pretenden sustituir.

En el plazo máximo de 15 días desde que el escrito haya tenido entrada en el registro de la Delegación Territorial correspondiente, se notificará a la entidad interesada el acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento. La denegación deberá motivarse expresamente.

Con carácter general, serán rechazadas las solicitudes de modificación que impliquen un **cambio del Grupo solicitante**. No obstante, se podrá autorizar la subrogación, de forma excepcional, cuando dicho cambio esté suficientemente justificado, bien por una incapacidad sobrevenida del Grupo beneficiario para finalizar la intervención o bien porque la ejecución de la intervención se considere de especial interés para el territorio, siempre que se mantenga el objeto y la finalidad de la intervención, sus condiciones de ejecución y no proporcione una ventaja indebida al beneficiario.

A tal efecto se verificará que el Grupo que se subroga cumple los requisitos que se le habrían exigido si hubiera sido el Grupo solicitante inicial, que no se modifican las circunstancias que hicieron que el proyecto contara con un análisis favorable de legalidad y enfoque de género y/o juventud y que es posible aplicar al nuevo Grupo que desea subrogarse el porcentaje de subvención acordado inicialmente, sin modificar sustancialmente la incidencia en género y juventud del proyecto. En caso contrario la solicitud de subrogación será rechazada.

En caso de aceptarse la solicitud de modificación, el nuevo Grupo beneficiario se subrogará en todas las obligaciones y derechos adquiridos por el anterior beneficiario de la subvención.

En caso de no aceptarse la petición, el Grupo beneficiario estará obligado a reembolsar la subvención percibida incrementada en los intereses de demora correspondiente en materia de subvenciones según el artículo 125 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, salvo que



concurran las causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 47 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.

El acuerdo de modificación será dictado y notificado en un plazo no superior a dos meses, y siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso, sea modificado. El acuerdo de modificación se adoptará por el Consejo Territorial tras la instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del Gerente, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona o entidad beneficiaria.

Con carácter general, las modificaciones aprobadas se reflejarán en una Adenda al contrato suscrito inicialmente.

Todas las modificaciones aprobadas se notificarán al Grupo coordinador, al R.A.F., a la Delegación Territorial correspondiente y a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

SECCIÓN III: SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN

Comunicación a la Delegación Territorial la finalización de la intervención.

Una vez finalizada la intervención para la que se concedió la ayuda, y antes de la finalización del período de ejecución especificado en el acuerdo de concesión, el GDR comunicará por escrito a la Delegación Territorial, la finalización de la actividad (Modelo 16).

Solicitud a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de información para la realización de los controles cruzados.

Una vez que el Grupo comunique a la Delegación Territorial la finalización de la actividad, la Delegación Territorial pedirá información a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural relativa a otras ayudas recibidas por la persona beneficiaria de la subvención.

La petición de información para la realización de los controles cruzados se hará mediante correo electrónico a la cuenta de correo habilitada a tal efecto, indicando en el "Asunto" el código del expediente y que el control corresponde a la solicitud de pago, y en el "Cuerpo del mensaje" debe aparecer el NIF del Grupo solicitante.

La citada Dirección General abrirá periódicamente los correos enviados por las Delegaciones Territoriales y realizará consultas a la base de datos TESEO (base de datos nacional de subvenciones), GEA (Gestión de Expedientes Administrativos) y RUD (Registro Unificado de Deudores), emitiendo de cada una de ellas un archivo que será enviado a las Delegaciones Territoriales a través de la plataforma http de SEGGES 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 la Delegación Territorial, la fecha de la consulta, así como la fecha de respuesta dada desde la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, que deberá hacerse con anterioridad al control administrativo de solicitud de pago.



SECCIÓN III.1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN

Para percibir el importe de la ayuda concedida, el Grupo beneficiario deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Realizar el proyecto o actividad descrito en la memoria presentada junto a la solicitud de ayuda, con la estructura y contenido del **Anexo III de la Orden de 16 de julio de 2014**.
- b) Presentar la solicitud de pago ante la Delegación Territorial correspondiente justificando la ejecución del proyecto o la actividad, así como los gastos y pagos realizados.
- c) Asumir las condiciones y obligaciones especificadas en la normativa aplicable.

En todo caso, se deberá tener en cuenta que **no se podrá autorizar ningún pago hasta que el Grupo Coordinador no remita a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural el Informe Final de la Acción conjunta** que contendrá una memoria de actuaciones y una memoria técnica y se compruebe que se han cumplido los objetivos de la Acción conjunta de cooperación.

Para ello los GDR participantes deberán enviar al Grupo Coordinador toda la información necesaria para la elaboración del Informe Final del proyecto.

Plazo de justificación

De conformidad con lo establecido en el **artículo 26.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, la presentación de la justificación se realizará, como máximo, en el **plazo de tres meses**, desde la finalización del plazo de ejecución de la intervención, teniéndose en cuenta que **el plazo máximo de justificación finalizará el 31 de julio de 2015**.

El plazo de justificación viene determinado en el Acuerdo de concesión del Consejo Territorial de Desarrollo Rural y en el certificado suscrito por el Grupo.

1. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN**Lugar de presentación.**

De conformidad con el **artículo 27.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, el Grupo beneficiario una vez finalizada la ejecución de las actuaciones para la que se concedió la ayuda y efectuada la comunicación de la misma, deberá presentar **en el registro de entrada de la Delegación Territorial** correspondiente, una solicitud del pago en el modelo que se incluye como **Anexo VI de la Orden** y en el presente Manual (Modelo 17), en la que se determine la cantidad solicitada, junto a la documentación justificativa de la realización de las actuaciones subvencionadas y la ejecución del gasto total de las mismas, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

Con carácter general la solicitud de pago se realizará una vez finalizada la intervención mediante la solicitud de un pago único.



Solicitud de pago parcial.

De conformidad con el **artículo 27.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, cuando la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural lo autorice previa solicitud del Grupo, se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, que podrán ser abonadas por cuantías equivalentes a la justificación presentada y aceptada.

La **cantidad mínima** necesaria para admitir y tramitar una solicitud de **pago parcial** será del 30% de la subvención concedida, salvo la última que podrá ser inferior.

La **solicitud de pagos fraccionados o parciales** se efectuará en el modelo correspondiente (Modelo 18). En el caso de pagos parciales **no será necesario el Informe Final de la Acción conjunta**.

Determinación del Número de Orden de Pago.

El Grupo asignará a cada solicitud de pago un "Número de Orden de Pago" con objeto de identificar los pagos solicitados/efectuados en un expediente.

Si la solicitud de pago se corresponde con un pago parcial, a dicha solicitud se le asignará el Número de Orden de Pago 1.

Justificación.

De conformidad con el **artículo 26 de la Orden de 16 de julio de 2014**, la justificación por parte del Grupo del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado y se presentará junto a la Solicitud de Pago.

El Grupo beneficiario de la subvención deberá presentar la correspondiente justificación que, de acuerdo con el artículo 30.1. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones revestirá la forma de **cuenta justificativa** del gasto realizado.

La justificación que corresponde al grupo beneficiario debe ser:

- **Material:** Acreditar que se ha realizado la actividad y,
- **Financiera:** Acreditar los gastos y los pagos realizados con los fondos concedidos.

Deberán estar perfectamente identificados en la justificación de los gastos los correspondientes a la asistencia técnica preparatoria.

Asimismo se diferenciará en el caso de que el GDR sea Coordinador y Participante a la vez en una misma Acción Conjunta de cooperación, los gastos y pagos correspondientes a las actuaciones de coordinación y a las de la intervención de cooperación.



La justificación material y la justificación financiera son complementarias y la ausencia de cualquiera de ellas genera el deber de reintegro, pues la carga de la prueba tanto de la realización de la actividad como del gasto compete al Grupo beneficiario perceptor de los fondos.

2. CONTENIDO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del Grupo beneficiario, en la que se deben incluir bajo su responsabilidad, los justificantes de gasto y pagos o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La cuenta justificativa se realizará de conformidad con el **artículo 26 de la Orden de 16 de julio de 2014** y tendrá el contenido establecido en el artículo 72 del 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 y en concreto la siguiente documentación:

A. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA.

El Grupo beneficiario deberá realizar el proyecto objeto de ayuda en la forma descrita en la memoria presentada junto a la solicitud y de manera que se cumpla la finalidad de la intervención propuesta.

La memoria de actuación justificativa deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de la situación final del proyecto (Modelo 19) respecto a la situación inicial descrita en la memoria de la solicitud de la ayuda, indicando cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados se han obtenido, así como los factores que justificaron la concesión de la ayuda.

En definitiva, la memoria de actuación justificativa acreditará que se ha realizado la actividad y cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA.

La memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas contendrá (Modelo 20):

a) Una relación clasificada de los gastos del total de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, y la documentación acreditativa del pago.

c) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a).

d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) Los tres presupuestos que deba de haber solicitado la entidad beneficiaria.

f) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

C. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

1. Declaración de las intervenciones realizadas que podrán ser financiadas con la subvención y su coste.

Los gastos subvencionables se ajustarán a lo recogido 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 cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en la Orden de 16 de julio de 2014 y en las restantes normas que sean de aplicación.

Cuando la actividad realizada sea una actividad formativa se hará constar: la fecha, el lugar y el sitio de realización de la actividad; el programa de la actividad formativa con una clara descripción del curso, el temario, la descripción de los alumnos; el profesorado; el material didáctico empleado y entregado; el control de asistencia de los alumnos/as firmado y algún documento gráfico de la actividad formativa.

En su caso, en el expediente constará la variación que haya sufrido la memoria presentada con la solicitud.

Cuando la actividad realizada sea un evento se hará constar: el programa del evento; si los hubiera, el tipo de participantes, los ponentes y el material entregado, y algún documento gráfico del evento.

De conformidad con el **artículo 26.4 de la Orden de 16 de julio de 2014**, en cumplimiento del artículo 30.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre cuando las intervenciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios y otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, mediante una relación detallada, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las intervenciones subvencionadas.

Si se hubieran recibido otras subvenciones para el mismo proyecto, se aportará la correspondiente resolución de concesión.

2. Una relación clasificada e individualizada de los gastos y pagos del total del presupuesto subvencionable de la actividad (Modelo 21).

Se identificará el/la proveedor/a y del documento de gasto, su importe, fecha de emisión, identificación del documento de pago, su importe, fecha del mismo, debidamente ordenado y numerado, diferenciando los gastos referidos a la subvención concedida de los restantes de la actividad.

El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad (presupuesto subvencionable), aún en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.



2.1. La justificación de los gastos.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior del presente Manual.

En el caso en que los justificantes sean facturas, para que éstas tengan validez probatoria deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobadas por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre o en la norma que lo sustituya.

Requisitos de las facturas

Toda factura contendrá de forma clara los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

- Número de factura y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

- La fecha de su expedición.

- Datos identificativos del expedidor (Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, Número de Identificación Fiscal, domicilio ó domicilio social).

- Datos identificativos del destinatario (Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, Número de Identificación Fiscal en los casos exigidos en la normativa aplicable, domicilio o domicilio social).

- Importes, tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión "IVA incluido".

- La identificación y descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.

- En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

No se admitirán facturas que correspondan a conceptos no presupuestados. Las modificaciones de conceptos no presupuestados deberán estar motivadas y documentadas con una nueva propuesta y modificación del contrato que existe.

Estampillado

Una vez comprobada la validez de los justificantes de gastos originales presentados por los Grupos de Desarrollo Rural, la Delegación Territorial correspondiente los marcarán con una estampilla al objeto de permitir el control de la posible concurrencia de subvenciones.

La estampilla en la factura indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados e informará de que esta factura ha sido subvencionada por Medida 421 de FEADER, así como el nombre del Grupo, si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención y, en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.



De esta forma, se evitará la justificación de una segunda subvención incompatible y superar la acumulación máxima de subvención en ayudas compatibles.

La Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente correspondiente una vez realizado el estampillado devolverá los originales al Grupo de Desarrollo Rural.

2.2. La justificación de los pagos.

La efectividad de los pagos se acreditará mediante extractos, títulos o documentos bancarios o contables.

Los justificantes acreditativos del pago, deben constar a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente.

En todo caso, el justificante de pago deberá acreditar que las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido son correctos, así como que el pago se ha realizado al emisor de la factura; por ello, cuando la justificación de los gastos se realice mediante cheques o pagarés deberán acompañarse de fotocopia de los mismos, al objeto de identificar al destinatario del pago.

- **Pago mediante transferencia bancaria:**

Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

- **Pago mediante cheque:**

Los documentos justificativos consistirán en:

- Copia del cheque firmado, en caso de que éste fuera al portador, deberá aportarse además, un recibo que habrá de cumplir con los siguientes requisitos:

Término recibí o expresión análoga.

Nombre, DNI/NIF, firma y sello del cobrador.

Identificación de la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

Fecha del pago.

- Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

- **Pago mediante pagaré:**

Los documentos justificativos consistirán en:

- Copia del pagaré.
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.



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

- **Pago en metálico.**

No se admitirán justificantes de pagos en metálico.

- **Pago consistente en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguro:**

La justificación se realizará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

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

- **Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal.**

En aquellos casos que se financien gastos de personal, la justificación se realizará mediante la presentación de la copia compulsada del contrato de trabajo (con indicación de la duración y horas trabajadas).

La efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse:

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

A ello se aplicará las condiciones y limitaciones recogidas en los apartados precedentes.

- **Para la justificación de pagos en ventanilla de entidades de crédito.**

La efectividad del pago deberá acreditarse mediante copia del resguardo del ingreso en ventanilla debiendo figurar en el mismo el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado así como la identificación de la persona que realiza el pago con su NIF y del beneficiario del mismo.

3. Condiciones de gastos específicos.

En aquellos casos que se financien gastos de personal, la justificación se realizará mediante la presentación de la copia compulsada del contrato de trabajo (con indicación de la duración y horas trabajadas) y las nóminas de cada uno de los meses trabajados firmadas por las personas que realicen el trabajo, o acompañadas del comprobante del abono expedido por la entidad bancaria en el caso de no estar firmadas por el/la trabajador/a, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social (TC-1 o en su caso transferencia bancaria y el TC-2.)



Asimismo deberá aportarse copia de los procedimientos de contratación realizados para la ejecución de la intervención de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

4. Declaraciones responsables actualizadas.

Declaración responsable de haber tramitado el expediente de acuerdo con las normas que le sean de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará a la declaración la copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión.

Declaración responsable del régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (Modelo 22).

5. Documentación adicional.

Si no se hubieran presentado con anterioridad, se incluirán en la cuenta justificativa, las licencias, permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.

6. Cualquier otro documento que la Delegación Territorial estime necesario para realizar el control administrativo de la solicitud de pago.

SECCIÓN III.2. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO.

Se deberá tener en cuenta que a las solicitudes de pago presentadas a partir del 1 de enero de 2015, les será de aplicación lo establecido en el artículo 48 del **Reglamento de Ejecución (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014** por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

En estos casos el control administrativo de la solicitud de pago se realizará de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento.

De conformidad con el **artículo 29.1 de la Orden de 16 de julio de 2014**, los controles administrativos de las solicitudes de pago **se realizarán por la Delegación Territorial correspondiente**, para ello, la Gerencia le remitirá la totalidad del expediente, teniendo en cuenta que no hay que presentar aquellos documentos que ya obren en su poder.

El control administrativo de las solicitudes de pago se realizará, preferentemente por un/a técnico/a que no haya realizado la tramitación del expediente, en el plazo de **un mes** desde que la solicitud de pago haya tenido entrada **en el registro de la Delegación Territorial** correspondiente.

La persona responsable del control revisará la Solicitud de Pago y la documentación adjunta para comprobar la correcta presentación de la citada solicitud y de la justificación de la subvención.

En caso de falta de documentación o defectos en la misma, así como omisiones o inconsistencias, la Delegación Territorial lo pondrá en conocimiento del Grupo, concediéndole un plazo de diez días para proceder a su subsanación, de conformidad con lo establecido en la sección II.II.6. del presente Manual, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, previo Acuerdo del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Completada la solicitud de pago y la justificación, la Delegación Territorial realizará la **verificación documental**, que se hará a través del análisis de las facturas y documentos de pago que demuestren el movimiento bancario realizado por el Grupo o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente, presentados. Dicha verificación se realizará mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de control.

1. COMPROBACIONES DEL CONTROL DE LA SOLICITUD DE PAGO

Las solicitudes de pago se controlarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión y en la Circular de Coordinación 16/2013 del FEGA, que sustituye a la Circular de Coordinación nº 10/2011.

Según se indica en el artículo 24.1 del citado Reglamento “*Se efectuarán controles administrativos de todas las solicitudes de ayudas y solicitudes de pago u otras declaraciones que deben presentar los beneficiarios o terceros. **Estos controles cubrirán todos los elementos que puedan controlarse por medios administrativos y para los que estos controles sean adecuados.** Los procedimientos empleados permitirán registrar los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias*”.

El control administrativo, de las solicitudes de pago, 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 de pago.

Se comprobará la presentación de las solicitudes de pagos dentro de los plazos establecidos.

La persona responsable del control revisará la Solicitud de Pago y la documentación adjunta para comprobar la correcta presentación de la citada solicitud y de la justificación de la subvención.

Se verificará que en base a la justificación presentada se respeta la moderación de coste realizada antes de la concesión, en caso contrario se deberá minorar el importe de la justificación admisible.

La comprobación del técnico/a controlador/a se reflejará en una **lista de control**, de conformidad con el Modelo 23 "Control Administrativo de la Solicitud de Pago."

La lista de control deberá cumplimentarse en su totalidad, no dejando en blanco ningún casillero de respuesta y completando con una "Hoja de incidencias" aquellas respuestas que lo



necesiten. Las listas de control serán firmadas, sin excepción, por la persona que realice el control y por la que lo supervise.

En el caso de discrepancias o incidencias de cualquier tipo, se realizará un informe en el que consten las medidas adoptadas, que deberá estar fechado y firmado por el Jefe de Servicio de Promoción Rural de la Delegación Territorial correspondiente.

Los controles administrativos de las solicitudes de pago incluirán las comprobaciones establecidas en el artículo 24.3 y 4 del Reglamento (UE) n° 65/2011 de la Comisión.

Se realizarán, al menos, las siguientes comprobaciones:

1. El suministro de los productos y servicios cofinanciados.

Se comprobará que los bienes y productos se han entregado o suministrados y los servicios han sido prestados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada.

2. La autenticidad de los gastos declarados.

Se debe comprobar:

a) Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado).

Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el Grupo beneficiario justifica los citados gastos mediante facturas y documentos de pago que demuestren, en su caso, el movimiento bancario realizado por el mismo. En los casos en que no se puedan aportar dichos documentos, los pagos se justificarán mediante documentos de valor probatorio equivalente.

b) Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una prórroga del plazo de ejecución, que está justificada y documentada la causa de la prórroga.

c) Que el gasto es subvencionable.

Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con lo establecido en 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 FEADER.

Impuesto sobre el Valor Añadido.

En relación a la subvencionabilidad del IVA se atenderá a lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo, de 20 de noviembre de 2005 (FEADER) y al Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre.

En los casos en los que el Grupo acredite que el IVA no es recuperable y que lo soporta como beneficiario de una forma efectiva y definitiva, se comprobará que se ha aportado la siguiente documentación:

- El acuerdo de reconocimiento de exención del IVA para las actividades que desarrolla emitido por la Agencia Tributaria.
- Certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y,
- Certificación en vigor de situación censal, emitida también por la Agencia Tributaria.

3. La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda.

Se comparará la operación finalizada con la operación que se presentó en la solicitud y para la que se concedió la subvención y se verificará que ambas operaciones coinciden.

La verificación material de la ejecución de la intervención consistirá en comprobar el estado de ejecución de la intervención subvencionada, el cumplimiento del objeto y finalidad del proyecto aprobado y su correspondencia con el mismo, así como su coincidencia con la justificación documental presentada, además de cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las intervenciones o gastos subvencionados.

En el caso de inversiones, los controles administrativos incluirán la **verificación material, que consistirá en una visita**, como mínimo, al lugar de la operación objeto de ayuda o del emplazamiento de la inversión, con el fin de comprobar la ejecución del compromiso objeto de subvención.

La visita al lugar de la inversión implicará el levantamiento de un **“Acta de Finalización de la Inversión”** que será suscrita por el solicitante y por la Delegación Territorial responsable del control, en la que se hará constar expresamente el estado de ejecución de la inversión así como el grado de adecuación entre lo ejecutado y lo aprobado. El Acta se debe acompañar de un elemento gráfico (foto) que acredite la visita del responsable del control al lugar donde se ha ejecutado la inversión y la fecha.

Cuando la intervención consista en una actividad formativa; el control de asistencia de los alumnos permitirá comprobar la realización de la actividad, dicho documento se puede sustituir por el **“Acta de Ejecución de Actividad Formativa”** (Modelo 6), que se levantará por el personal responsable del control, de la Delegación Territorial, en la visita al lugar donde se realiza la citada actividad y que se acompañará de un elemento gráfico (foto) que acredite la citada visita.

Cuando la intervención consista en un evento; se podrá comprobar la realización de la intervención por medio del **“Acta de Ejecución de Evento”** (Modelo 7), que se levantará por el personal responsable del control, de la Delegación Territorial, en la visita al lugar donde se realiza el evento y que se acompañará de un elemento gráfico (foto) que acredite la citada visita.

4. La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación.

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, teniéndose en cuenta que el Grupo está sometido al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que



se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su condición de poder adjudicador.

En todo caso, se ha de comprobar que en el expediente consta la declaración actualizada de haber tramitado el expediente de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. Inexistencia de doble financiación irregular. Controles cruzados.

Una vez presentada la Solicitud de Pago la Delegación Territorial verificará que no se ha producido una doble financiación que sea incompatible, procedente de otros regímenes comunitarios o nacionales y de otros periodos de programación, quedando su resultado reflejado en el control administrativo de la solicitud de pago.

A este respecto se evaluará al menos la compatibilidad a tres niveles:

- A. Con ayudas recibidas en el periodo de programación 2000-2006.
- B. Con medidas de desarrollo rural del periodo 2007-2013.
- C. 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.

En todo caso, se ha de comprobar que en el expediente consta la declaración actualizada del Grupo beneficiario sobre la concurrencia de otras ayudas.

La Delegación Territorial correspondiente, con la información que se le ha enviado desde la DGDSMR, realizará un Informe sobre los Controles Cruzados.

Con la información contenida en los archivos enviados por la DGDSMR, 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, las Delegaciones Territoriales 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 del pago**.

6. Información y publicidad.

Se verificará el cumplimiento de la normativa comunitaria y autonómica en materia de publicidad, y en particular la aplicación de lo dispuesto en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006.

7. Igualdad de oportunidades.

Se verificará si el proyecto contribuye a la eliminación de las desigualdades y al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otros colectivos desfavorecidos.



8. Protección del Medio Ambiente.

Se verificará el cumplimiento de la normativa ambiental.

2. INCIDENCIAS SUBSANABLES DE LA SOLICITUD DE PAGO

Cuando la Delegación Territorial competente para la comprobación de la solicitud de pago aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el Grupo, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección, de conformidad con el artículo 71.2 del 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.

El responsable del control, dejará constancia fehaciente del citado trámite en el expediente.

3. CÁLCULO DEL PAGO

Se deberá tener en cuenta, que a las solicitudes de pago presentadas a partir del 1 de enero de 2015, el cálculo de pago se realizará de conformidad con el artículo 63 del **Reglamento de Ejecución (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014** por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

De conformidad con el **artículo 28 de la Orden de 16 de julio de 2014**, en cumplimiento del artículo 30 del Reglamento (EU) n° 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011, los pagos se calcularán basándose en lo que se considere subvencionable durante los controles administrativos.

La Delegación Territorial, examinará la solicitud de pago presentada por el Grupo en la que consta la cantidad solicitada al pago y efectuará las comprobaciones indicadas en los apartados anteriores, determinando los importes subvencionables de acuerdo con lo siguiente:

- a) El importe que puede concederse al GDR beneficiario en función exclusivamente de la solicitud de pago.
- b) El importe que puede concederse al GDR beneficiario tras los controles de la solicitud de pago.

Si el importe establecido en virtud de la letra a) supera el importe establecido en virtud de la letra b) en más de un 3%, se aplicará una reducción al importe establecido en virtud de la letra b). El importe de la reducción será igual a la diferencia entre los dos importes citados.

No obstante, no se aplicará ninguna reducción si el Grupo beneficiario puede demostrar que no es responsable de la inclusión del importe no subvencionable.

Si se descubre que un GDR beneficiario ha efectuado deliberadamente una **declaración falsa**, la operación de que se trate quedará excluida de la ayuda y se recuperarán todos los importes que se hayan abonado por dicha operación. Además, el GDR beneficiario quedará excluido de la ayuda por la medida en cuestión durante el año natural de que se trate y durante el siguiente.



4. RESULTADO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO

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

Concluido el control administrativo de la solicitud de pago (Modelo 23), 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 Delegación Territorial realizará la certificación de gastos en los términos establecidos en la sección III.3. del presente Manual.

- **Discrepancias subsanables.**

En el caso de discrepancias subsanables se deberán registrar las mismas y las medidas adoptadas por la Delegación Territorial. Una vez subsanadas se continuará con la tramitación del procedimiento realizándose la certificación de gastos en los términos establecidos en la sección III.3. del presente Manual.

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

Si del Control Administrativo de la Solicitud de pago se deduce que la falta de justificación es definitiva, bien porque no ha sido subsanada o porque la misma no reúne los requisitos necesarios, la Delegación Territorial, deberá realizar un informe relativo a las causas que motivan la denegación del pago del citado expediente, concretándose los elementos que hayan sido controlados, la documentación requerida al GDR, la aportada por el mismo y los resultados de las comprobaciones.

El Informe realizado por el/la Jefe/a de Servicio de Promoción Rural de la Delegación Territorial se remitirá al GDR que, a su vez, lo remitirá, junto al expediente completo, al R.A.F. para que, asimismo emita su correspondiente informe, una vez realizadas las comprobaciones que se fijan en el Convenio de Colaboración suscrito con la entonces Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

Ambos escritos, el informe del control administrativo de la solicitud de pago y el de fiscalización del RAF, se remitirán al Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo, para que adopte el Acuerdo oportuno: medidas correctoras, la desestimación de la ayuda y la pérdida total o parcial del derecho a cobro y en su caso, la rescisión del acuerdo de concesión (Modelo 12.2).

El Acuerdo del Consejo Territorial se notificará al Grupo, en los términos establecidos en el apartado 1. de la sección II.II.12. del Manual (NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS).

En la notificación del Acuerdo del Consejo Territorial se indicará la posibilidad de solicitar la revisión del mismo, ante 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.

Junto a la solicitud de revisión se deberá remitir a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural la siguiente documentación:

- 1.- Copia completa del expediente.
- 2.- El acto que se recurre y la razón de su impugnación.

SECCIÓN III.3. CERTIFICACIÓN DE GASTO

La Delegación Territorial, una vez resueltas favorablemente todas las verificaciones realizadas, determinará si se cumple el objeto y finalidad de la intervención, en cuyo caso elaborará, en el modelo establecido al efecto (Modelo 24) la correspondiente Certificación de Gastos.

Las Certificaciones parciales corresponderán a cualquier supuesto de ejecución parcial, siempre que el importe solicitado al pago sea como mínimo de un 30% de la subvención concedida, mientras que las Certificaciones únicas corresponderán a la ejecución completa de la actividad.

La Certificación de Gastos emitida se notificará, fehacientemente, al Grupo informándole de la posibilidad de solicitar su revisión ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en aplicación del artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

En caso de conformidad con la Certificación, el GDR la suscribirá y la devolverá a la Delegación Territorial. La Certificación de Gastos no genera, en sí misma, obligación de pago.

Las Certificaciones de Gastos suscritas por el GDR serán remitidas por éste a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en el plazo de cinco días desde la fecha de su emisión y **con anterioridad al 31 de julio de 2015.**

SECCIÓN III.4. PROPUESTA DE PAGO

La Gerencia, en función de la disponibilidad de tesorería, elaborará la Propuesta de Pago, en el modelo establecido (Modelo 25), imputando a cada fuente financiera la cantidad que, proporcionalmente, le corresponda según el contrato.

SECCIÓN III.5. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La Propuesta de Pago se remitirá al R.A.F., para su intervención, acompañada de la siguiente documentación, salvo que ésta obre ya en poder del mismo:

- El Acuerdo de Concesión de la subvención.
- Las Certificaciones de gastos.
- La cuenta justificativa con el contenido establecido en el apartado XX del presente Manual.

El R.A.F. fiscalizará la Propuesta de Pago (Modelo 26), y emitirá su informe, realizando las comprobaciones que se fijan en el Convenio de Colaboración suscrito con la entonces Consejería de Agricultura y Pesca y el Grupo de Desarrollo Rural, asimismo comprobará lo siguiente:

- Que se ha aportado toda la documentación citada en el apartado anterior.
- Que la Propuesta de Pago se ha elaborado correctamente.
- Que las propuestas se corresponden con lo establecido en Acuerdo de Concesión de la subvención.
- Que los justificantes de gastos y de pagos presentados se corresponden con la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el Acuerdo.
- La disponibilidad de fondos para proceder a la satisfacción de la Propuesta de Pago correspondiente.



Una vez realizadas las anteriores verificaciones podrá suceder lo siguiente:

- **Propuesta de Pago fiscalizada favorable: Intervenida y conforme.**

Si el Responsable Administrativo y Financiero fiscaliza favorablemente la Propuesta de Pago, lo pondrá en conocimiento del Grupo para que continúe con la tramitación del procedimiento.

- **Discrepancias subsanables: Conformidad con observaciones.**

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 al pago: Disconformidad.**

En caso de que el informe del R.A.F. sea de disconformidad, hará un informe fechado y firmado en el que constará las irregularidades detectadas. Dicho informe se remitirá al Grupo para que a su vez lo remita al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

SECCIÓN III.6. CONTROL SOBRE EL TERRENO

Los controles sobre el terreno se delegarán en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en **el artículo 30 de la Orden de 16 de julio de 2014**, que establece los mismos se realizarán por la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

Los controles sobre el terreno se efectuarán de conformidad con lo que se establezca por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural en el Plan de Controles de las ayudas de la Medida 421 del PDR.

Los Grupos de Desarrollo Rural deberán comunicar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural los expedientes, cuya Propuesta de Pago hayan sido fiscalizadas favorablemente por el R.A.F., remitiendo la siguiente documentación escaneada:

- El Acuerdo de Concesión de la subvención.
- Las Certificaciones de Gastos.
- La cuenta justificativa con el contenido y forma establecidos en el apartado III.1.2. del presente Manual.
- Informe favorable del R.A.F.

Asimismo, el Grupo Coordinador remitirá a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural un Informe Final al término de la Acción conjunta en el que se detallará el cumplimiento alcanzado por cada uno de los GDR participantes y asimismo el cumplimiento de los objetivos de la Acción conjunta de cooperación.

Una vez recibida dicha documentación la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural realizará la selección de los expedientes que van a ser sometidos a control sobre el terreno.



SECCIÓN III.7. LA DECLARACIÓN DE GASTOS AL ORGANISMO PAGADOR

Los expedientes que no son seleccionados para control sobre el terreno se someterán a las comprobaciones que la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural estime necesarias, que una vez verificado que se han cumplido los objetivos previstos en el Acuerdo de cooperación, remitirá a la Dirección del Organismo Pagador del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) la correspondiente Autorización de Pago, para su declaración por el Organismo Pagador y el correspondiente abono de FEADER, en la forma establecida en las circulares e instrucciones de autorización de pago aplicables, a las que se acompañará toda la información necesaria, en particular sobre los procedimientos y cualesquiera controles efectuados a las operaciones, antes de la autorización de los pagos, conforme al artículo 75.1 apartado h) del Reglamento (CE) núm. 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).

SECCIÓN III.8. CERTIFICACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE

Una vez realizados todos los pagos correspondientes a un expediente se procederá a emitir una Certificación Final del Expediente, en el modelo establecido al efecto (Modelo 27), que reflejará la inversión final ejecutada, el coste total subvencionable de la misma, la subvención final que corresponde a intervención y su imputación por fuente financiera, así como la conformidad del Grupo con dicha ejecución y su adecuación a la finalidad para la que se concedió la subvención.

Asimismo contendrá la relación de todos los pagos realizados.

La Certificación Final del Expediente será suscrita por el R.A.F. y la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, y remitida a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

SECCIÓN III.9. REINTEGRO

De conformidad con el **artículo 30 de la Orden de 16 de julio de 2014**, además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseándolas u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el Título VII del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la



misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas colaboradoras y Grupos beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto, o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las normas medioambientales al ejecutar la Intervención objeto de la subvención. En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumpliendo por parte del beneficiario de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligado

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

i) La adopción en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

j) Incorrecta aplicación de normas de obligado cumplimiento respecto de la Intervención objeto de la subvención.

k) Incumplimiento del plazo de inicio y finalización de la actividad subvencionada, sin que se haya acordado y aprobado la prórroga del citado plazo.

En el supuesto de que el importe de la subvención resulte de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere los límites máximos permitidos procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Los **criterios de graduación** que se aplicarán a los incumplimientos serán los siguientes:

a) En el caso de obtención concurrente de otras aportaciones, el exceso obtenido sobre los límites máximos establecidos en la Orden de 16 de julio de 2014.

b) Cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos, pero el incumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, se valorará el nivel de consecución alcanzado y el especial interés de la intervención para el territorio. El importe de la subvención será proporcional a dicho nivel, que en todo caso deberá alcanzar, al menos, un 75% de los objetivos previstos.

c) Si la actividad subvencionable se compone de varias fases o actuaciones y se pueden identificar objetivos vinculados a cada una de ellas, el importe de la subvención será proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en la que se hayan conseguido los objetivos previstos.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, que en todo caso deberán responder al principio de proporcionalidad.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. De conformidad con el artículo 125.2 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, el interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa comunitaria aplicable establezca otro diferente.

Conforme al artículo 5 del Reglamento (UE) núm. 65/2011 de la Comisión, de 24 de enero de 2011, en caso de pago indebido, el beneficiario quedará obligado a reembolsar ese importe más los intereses calculados en función del tiempo transcurrido entre la finalización del plazo de pago para el beneficiario indicado en la orden de recuperación, que no podrá fijarse en más de 60 días, y la fecha de reembolso o deducción.

La obligación de reintegro no se aplicará si el pago ha sido fruto de un error de la propia autoridad competente o de otra autoridad y el Grupo no podía detectar razonablemente ese error. No obstante, cuando el error obedezca a elementos factuales pertinentes para el cálculo del pago correspondiente, sólo se aplicará lo anterior si la decisión de recuperación no se ha comunicado en un plazo de doce meses a partir del pago.

Los reintegros de los fondos de la Unión Europea tendrán el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria.

La obligación de reintegro es independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural tramitará el procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en la **Circular N° 01/2009 de Coordinación del Director del Organismo Pagador**, por la que se regula el procedimiento a seguir para la recuperación de las cantidades debidas a FEADER, así como su registro contable a través de la aplicación informática "Registro Único de Deudores."

SECCIÓN III.10. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

De acuerdo con el **artículo 31 de la Orden de 16 de julio**, los supuestos en los que el Consejo Territorial declarará concluso el procedimiento y emitirá el acuerdo de desistimiento (Modelo 13.3), que se notificará al Grupo, son:

- a) Cuando el Grupo beneficiario no subsane las omisiones o deficiencias detectadas en la solicitud o no acompañe la misma de la documentación necesaria, tras su requerimiento.
- b) Cuando el Grupo beneficiario 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.

El Consejo Territorial de Desarrollo Rural declarará en su caso, concluso el procedimiento y emitirá el acuerdo de renuncia, que se notificará al Grupo, cuando éste haya renunciado al reembolso total o parcial de la ayuda concedida.

El desistimiento o la renuncia por parte de un GDR deberá ser comunicada tanto al Grupo coordinado como a la Delegación Territorial y no impedirá, en su caso, continuar con la Acción conjunta de cooperación siempre que se cumplan los fines y objetivos previstos y la normativa aplicable.



SECCIÓN III.11. RETIRADA Y MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA, SOLICITUD DE PAGO Y OTRAS DECLARACIONES**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.

La retirada de los documentos mencionados en el párrafo anterior podrá ser solicitada por el Grupo, mediante escrito motivado presentado en el Registro del Grupo que será notificado a la Delegación Territorial correspondiente.

La Delegación Territorial correspondiente 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 Grupo 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.

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, **sólo 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.
- Asimismo de conformidad con el documento de la Comisión AGR 49533/2002, para determinar un error manifiesto, la Delegación Territorial deberá asegurarse de que el Grupo beneficiario ha actuado de buena fe y que no existe ningún riesgo de engaño por su parte. De acuerdo con el contenido del citado documento y del Anexo 4 del "Plan Nacional de Controles de las medidas de desarrollo rural del periodo 2007/2013" se debe incidir, entre otras, en las siguientes consideraciones:
 - Valoración de la totalidad de los hechos y circunstancias de cada caso individual de forma que se pueda determinar sin lugar a dudas la naturaleza de error manifiesto.



- No se puede determinar de forma sistemática si un error es manifiesto o no, lo que requiere un examen individual de cada caso.
- El error puede detectarse de la propia solicitud, errores materiales como falta de algún dígito en un código numérico o inversión de dígitos del mismo o inconsistencia en la información facilitada en la misma solicitud.
- El error puede detectarse al comparar los datos de la solicitud con la documentación de acompañamiento de la misma.

En cualquier caso, se deberá documentar claramente cada modificación realizada a una solicitud precisando la motivación (entre otras, la ausencia de intención de engaño), la fecha de modificación, si hubo lugar para proceder a un ajuste de la solicitud o si únicamente procedía enmendar el error y la persona que efectuó la modificación.

La modificación podrá ser solicitada por el Grupo, mediante escrito motivado presentado en el Registro del Grupo que será notificado a la Delegación Territorial correspondiente. La Delegación Territorial correspondiente notificará al Grupo la aceptación o disenso de la solicitud de modificación.

En caso de que la modificación se estime procedente, será necesario contemplar la misma como una Addenda al documento modificado.

SECCIÓN III.12. CONTROL DE CALIDAD

Teniendo en cuenta que los controles sobre el terreno se realizarán por la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, con el fin de comprobar la correcta ejecución de los controles realizados, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural realizará una verificación de todos los parámetros controlados en los controles sobre el terreno efectuados sobre el 1% de los mismos, seleccionados de forma aleatoria.

SECCIÓN III.13. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES

Una vez realizados todos los controles administrativos y sobre el terreno, siguiendo el procedimiento establecido en los apartados anteriores y en el Plan de controles, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural realizará una evaluación de los mismos y realizará un informe resumen según el modelo contenido en el anexo 5 de la Circular nº 10/2011 de Coordinación: Plan Nacional de Controles para las medidas al Desarrollo Rural del periodo 2007-2013.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural deberá notificar al Servicio de Intervención y Feader de la Dirección General de Fondos Agrarios, la siguiente información:

- El Plan de controles en los términos del apartado 5 de la Circular de Coordinación Número 16/2013 (Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural del periodo 2007/2013) para su notificación al FEAGA.
- La información sobre los controles efectuados para la elaboración de los informes a remitir al FEAGA, a fin de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento (UE) Nº 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011 (artículo 9 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº

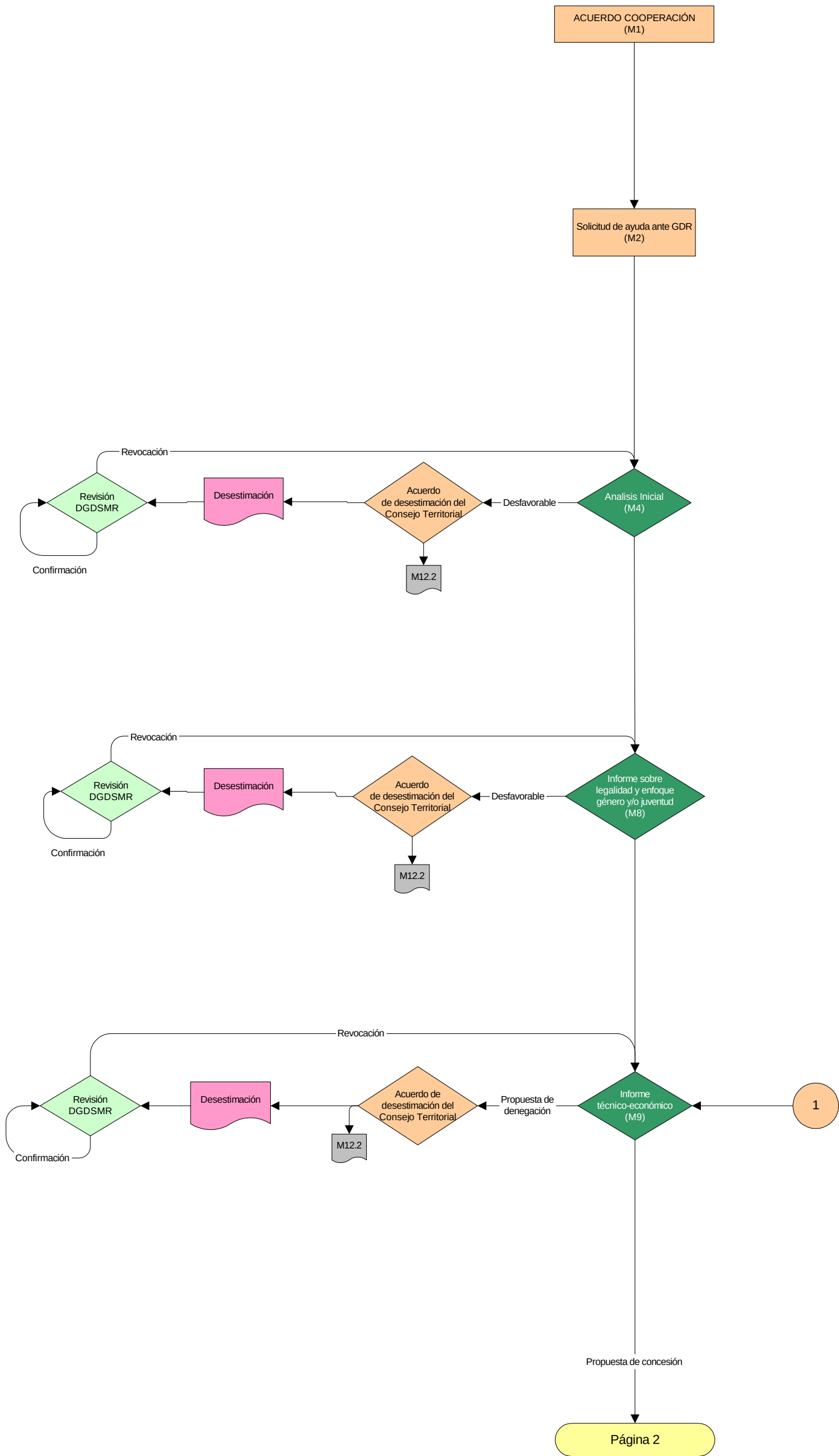


809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, en los términos y plazos que el Servicio de Intervención y Feader requiera.

- Resultado de la evaluación de los controles administrativos y sobre el terreno efectuados de conformidad con el artículo 4.5 del Reglamento (UE) N° 65/2011 de la Comisión, en los términos del apartado 4.1 de la Circular 16/2013.

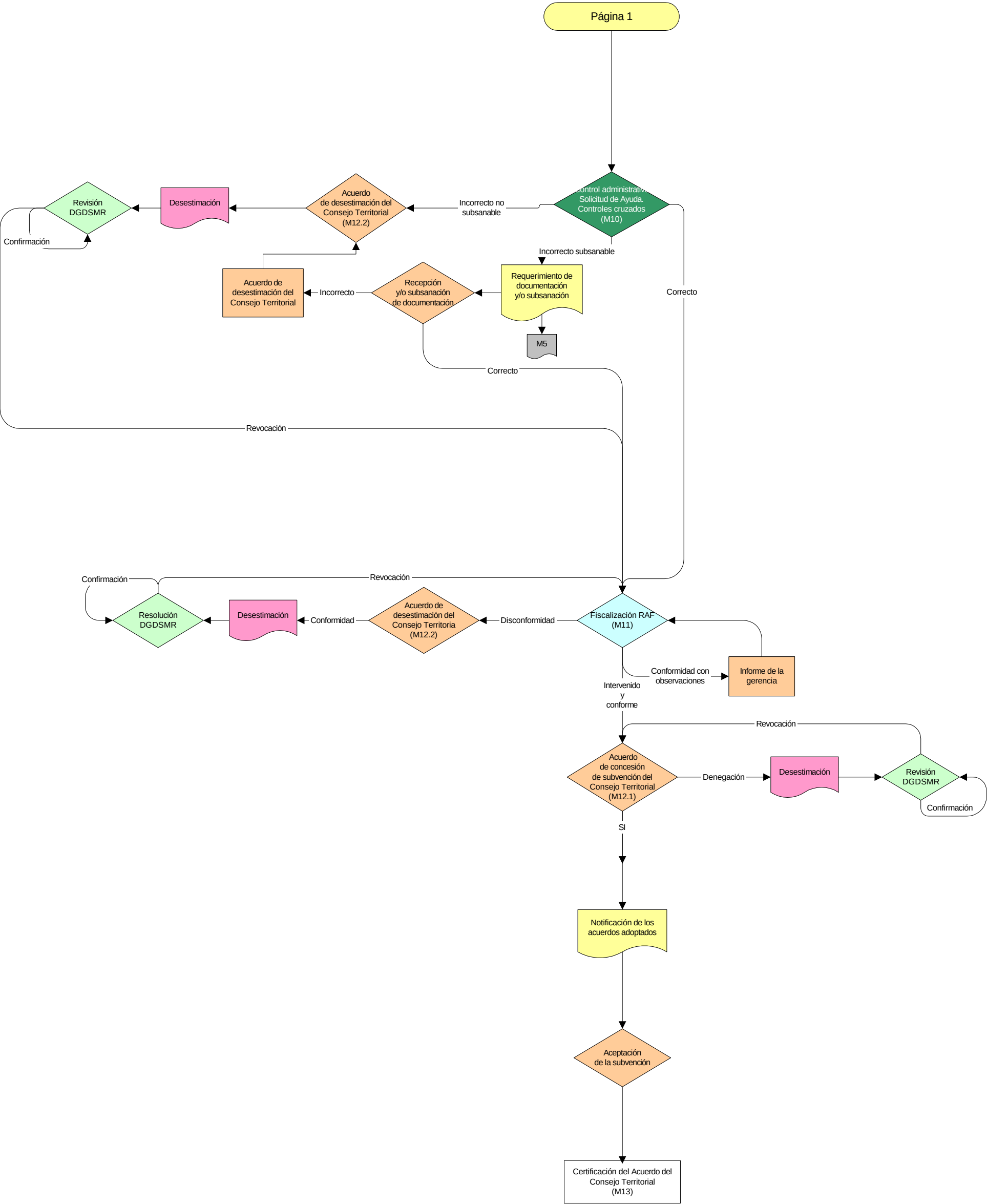


MEDIDA 421 DEL EJE 4 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2007-2013



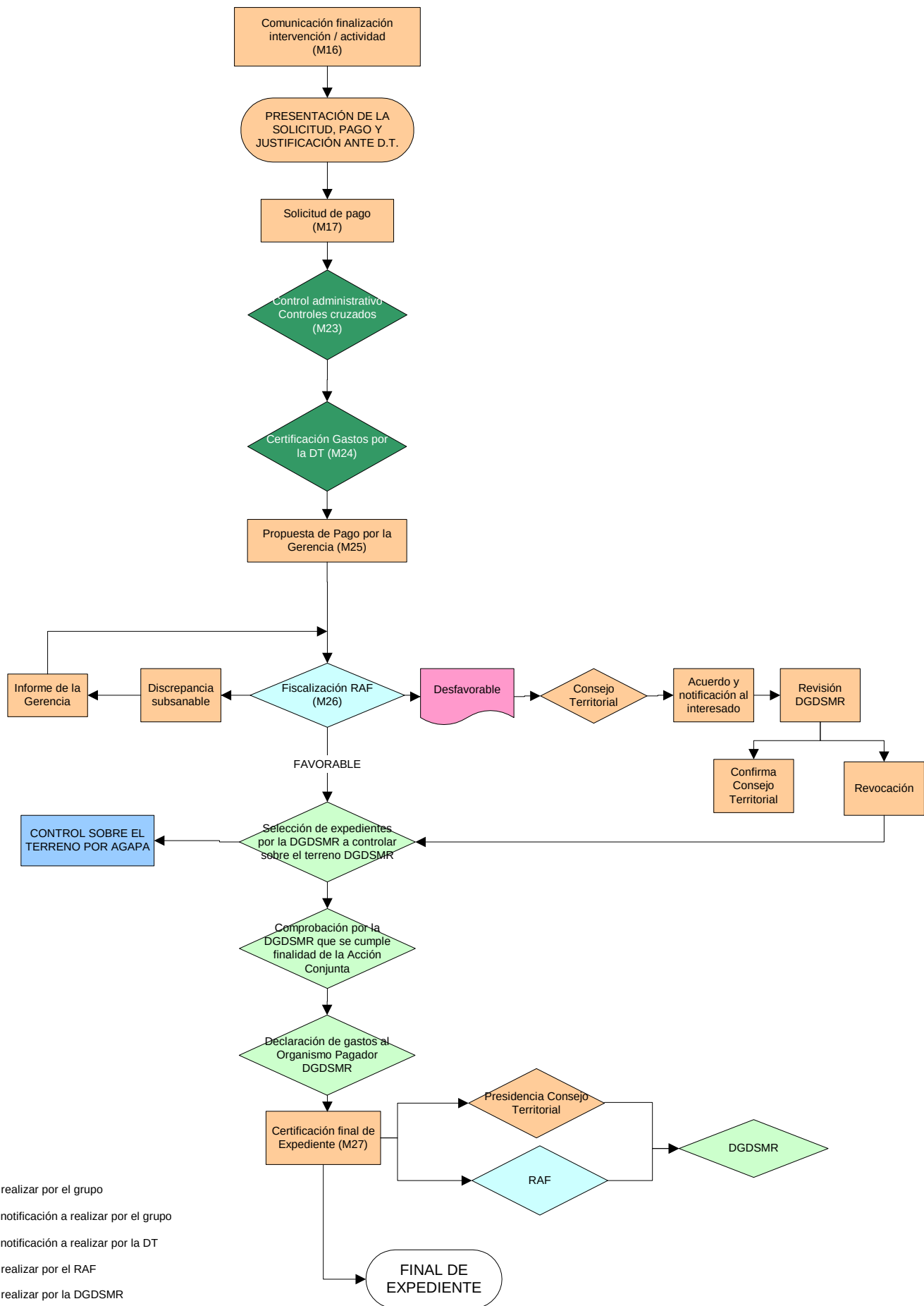
- Trámite a realizar por el grupo
- Trámite y notificación a realizar por el grupo
- Trámite y notificación a realizar por la DT
- Trámite a realizar por el RAF
- Trámite a realizar por la DGDSMR
- Trámite a realizar por la DT
- Trámite, notificación y fin de expediente
- Documento o proceso (no es un trámite)

MEDIDA 421 DEL EJE 4 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2007-2013



- Trámite a realizar por el grupo
- Trámite y notificación a realizar por el grupo
- Trámite y notificación a realizar por la DT
- Trámite a realizar por el RAF
- Trámite a realizar por la DGDSMR
- Trámite a realizar por la DP
- Trámite, notificación y fin de expediente
- Documento o proceso (no es un trámite)

FASE DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS



- Trámite a realizar por el grupo
- Trámite y notificación a realizar por el grupo
- Trámite y notificación a realizar por la DT
- Trámite a realizar por el RAF
- Trámite a realizar por la DGDSMR
- Trámite a realizar por la DP
- Trámite, notificación y fin de expediente
- Documento o proceso (no es un trámite)
- AGAPA



ACUERDO DE COOPERACIÓN



TÍTULO DE LA ACCIÓN CONJUNTA DE COOPERACIÓN:

Declaración:

Las personas abajo firmantes que representan a los Grupos de Desarrollo Rural participantes, se comprometen por el presente Acuerdo de cooperación a ejecutar la Acción conjunta denominada _____ descrita en el anexo de este acuerdo, designar al Grupo _____ como coordinador y solicitar antes del ____ de ____ de 20__ a sus respectivos Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, una ayuda para financiar las Intervenciones de cooperación propuestas por cada Grupo participante y asimismo, se comprometen a certificar la veracidad de la información contenida en este Acuerdo.

Cada uno de los Grupos participantes tendrá la condición de beneficiario, asumiendo las obligaciones recogidas en el artículo 10 de la Orden de 16 de Julio 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas. Además el Grupo Coordinador responderá de las funciones que tiene asignadas de conformidad con el artículo 9 de la citada disposición.

Grupo de Desarrollo Rural coordinador:

D/Dña _____ con NIF: _____, como Presidente/a deL GDR
_____, con CIF: _____ y sita en en
C/ _____, de la localidad de _____, provincia de
_____.

Para que así conste a los efectos oportunos firmo el presente Acuerdo de cooperación en _____,

Fdo.:

Presidente/a de _____

(*) Si el GDR coordinador es, además, participante, cumplimentar de nuevo los datos como GDR Participante 1.

Grupo de Desarrollo Rural participante 1:

D/Dña _____ con NIF: _____, como Presidente/a del GDR
_____, con CIF: _____ y sita en en
C/ _____, de la localidad de _____, provincia de
_____.



Para que así conste a los efectos oportunos firmo el presente Acuerdo de cooperación en _____,

Fdo.:

Presidente/a de _____

Grupo de Desarrollo Rural participante 2:

D/Dña _____ con NIF: _____, como Presidente/a del GDR
_____, con CIF: _____ y sita en en
C/ _____, de la localidad de _____, provincia de
_____.

Para que así conste a los efectos oportunos firmo el presente Acuerdo de cooperación en _____,

Fdo.:

Presidente/a de _____

Grupo de Desarrollo Rural participante 3:

D/Dña _____ con NIF: _____, como Presidente/a del GDR
_____, con CIF: _____ y sita en en
C/ _____, de la localidad de _____, provincia de
_____.

Para que así conste a los efectos oportunos firmo el presente Acuerdo de cooperación en _____,

Fdo.:

Presidente/a de _____

Grupo de Desarrollo Rural participante 4:

D/Dña _____ con NIF: _____, como Presidente/a del GDR
_____, con CIF: _____ y sita en en
C/ _____, de la localidad de _____, provincia de
_____.



Para que así conste a los efectos oportunos firmo el presente Acuerdo de cooperación en _____,

Fdo.:

Presidente/a de _____

Grupo de Desarrollo Rural participante 5:

D/Dña _____ con NIF: _____, como Presidente/a del GDR
_____, con CIF: _____ y sita en en
C/ _____, de la localidad de _____, provincia de
_____.

Para que así conste, a los efectos oportunos, firmo el presente Acuerdo de cooperación
en _____

Fdo.:

Presidente/a de _____



ANEXO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN CONJUNTA

1. TÍTULO

Descripción de los objetivos de la Acción conjunta y las Intervenciones de cooperación propuestas por los Grupos participantes para alcanzar los mismos (incluidos los territorios, cronograma previsto de ejecución, impacto positivo de la Acción conjunta sobre la población):

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN CONJUNTA

3. INTERVENCIONES DE LA ACCIÓN CONJUNTA

(*) Cumplimentar las intervenciones siguiendo el mismo orden de los GDR participantes, es decir, GDR participante 1, intervención 1, y así sucesivamente. En caso de que un GDR tenga más de una intervención, la denominación será 1.1; 1.2,...etc.

1ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:

2ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:

3ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:



4ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:

5ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:

6ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:

7ª Intervención:

Objetivo:

Actuaciones:

Presupuesto:

4. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LA ACCIÓN CONJUNTA

(*) Las zonas se corresponderán con el área de intervención de cada GDR. Es decir, la Zona 1, equivaldrá al área de intervención del GDR participante 1. Cada zona puede tener resultados de una o varias Intervenciones, por lo que se deberá especificar a qué intervención corresponde los diferentes resultados, en caso de que así sea.

Resultados zona 1:

Resultados zona 2:



Resultados zona 3:

Resultados zona 4:

Resultados zona 5:

5. DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN CONJUNTA

6. FUNCIÓN, EN SU CASO, DE CADA SOCIO EN RELACIÓN CON LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO COORDINADOR



SOLICITUD DE AYUDA PARA LA EJECUCIÓN DE UNA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN DE LAS ACCIONES CONJUNTAS. MEDIDA 421 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2007-2013.

Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas. (BOJA nº 142 de fecha 23 de julio).



1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2 CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE	
☐	La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos.
☐	NO CONSIENTE y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.

3 DATOS BANCARIOS			
Código Entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Nº Cuenta
Entidad:.....			
Domicilio:.....			
Localidad:..... Provincia: C. Postal:			

4 AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICAS	
Marque con una X lo que corresponda si desea que las notificaciones que proceda efectuar, se practiquen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificación Notific@ de la Junta de Andalucía en los términos de lo expresado en el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica.	
☐	AUTORIZO como medio de notificación preferente la notificación electrónica y manifiesto que dispongo de una dirección segura en el Sistema de Notificaciones Notific@.



☐ AUTORIZO como medio de notificación preferente la notificación electrónica y NO dispongo de una dirección electrónica segura en el Sistema de Notificaciones Notific@.

Indique la dirección electrónica y/o el número de móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@.

Apellidos y nombre: DNI:
 Correo electrónico: N° móvil:

5 DATOS SOBRE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA

5.1 Denominación de la Intervención de cooperación:

.....

5.2. Grupos de Desarrollo Rural participantes:

1:
 2:
 3:
 4:
 5:
 6:
 7:

5.3. Personas o entidades colaboradoras en la Intervención de cooperación:

1:
 2:
 3:

5.4. Presupuesto total:

Presupuesto dividido en anualidades:

Año 2014	Año 2015

Subvención solicitada:

6 DOCUMENTACIÓN

6.1 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Intervención de cooperación según Anexo III, también en formato electrónico.
☐ Acuerdo de cooperación que deberá contener como mínimo lo detallado de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de referencia.
☐ Certificación acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente

6.2 AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O DE SUS AGENCIAS

☐ Ejercicio mi derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus



Agencias, y autorizo al órgano instructor para que se pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren.

Documento	Administración Pública	Fecha emisión/ Presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				

6.3 AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

☐ Autorizo al órgano instructor para que se pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos disponibles en soporte electrónico:

Documento	Administración Pública	Fecha emisión/ Presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				

6.4 DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Presento la siguiente documentación (original o copia autenticada):

Documento	Breve descripción
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

7 SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que:

- ☐ La Intervención de cooperación denominada....., cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras.
- ☐ Cumpro los requisitos exigidos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.
- ☐ No he solicitado no obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ He solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.



7 SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Solicitadas

Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe	Mínimis (en su caso) (S/N)
.....			€
.....			€
.....			€

Concedidas

Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe	Mínimis (en su caso) (S/N)
.....			€
.....			€
.....			€

☐ No me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras.

Me **COMPROMETO** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y **SOLICITO** la concesión de la ayuda por un importe de euros.

En..... a de de

REPRESENTANTE LEGAL DEL GDR SOLICITANTE

Fdo.:

SR./A. PRESIDENTE/A DEL CONSEJO TERRITORIAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Asimismo, se le informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Comunidades.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Grupo de Desarrollo Rural al que se dirige la solicitud.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.



ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LAS INTERVENCIONES DE COOPERACIÓN

Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas. (BOJA nº 142 de fecha 23 de julio).



1. Denominación de la Intervención de cooperación
2. Ámbito geográfico de aplicación. Relación de municipios
3. Carácter Innovador de la Intervención de cooperación
4. Formulación y descripción de los objetivos
5. Descripción del valor añadido que supondrá la Intervención de cooperación a la Estrategia de Actuación Global
6. Descripción de las actuaciones a realizar
7. Descripción de la metodología utilizada
8. Descripción del valor añadido que supondrá la Intervención de cooperación al territorio
9. Participación de los distintos GDR en la Intervención de cooperación
10. Resultados previstos
11. Sistema de evaluación: Indicadores de ejecución y resultados
12. Plazo de ejecución
13. Sistemas de contratación
14. Memoria valorada detallada, presupuesto y cronograma de trabajo desglosado por actuaciones y anualidades en función de la anualidad prevista de ejecución con el Vº Bº de la persona titular de la Gerencia del Grupo participante
15. Transversalidad de la perspectiva de género en la Intervención de cooperación
16. Incidencia sobre la creación, consolidación, mejora y/o mantenimiento de empleo asociado a la Intervención de cooperación:
 - 16.1. Creación, mantenimiento, consolidación o mejora del empleo asociado a la Intervención de cooperación
 - 16.2. Estabilidad del empleo creado, mantenido, consolidado o mejorado asociado a la Intervención de cooperación
17. Incidencia sobre el medio ambiente:
 - 17.1. Medidas complementarias ambientales (no obligatorias) propuestas.
 - 17.2. Grado de compromiso ambiental del solicitante.
18. Colaboraciones de otras personas o entidades externas a los GDR andaluces en las Intervenciones de cooperación.



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Análisis inicial de la solicitud de ayuda



Nº de expediente _____ / _____ / _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DATOS SOBRE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

Denominación de la Intervención de Cooperación y de la Acción Conjunta a la que pertenece.

3. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud se ha presentado en plazo: ☐ Si ☐ No

Observaciones

4. LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN SE AJUSTA A LA ESTRATEGIA DE ACTUACIÓN GLOBAL

4.1.- Objetivo temático al que corresponde

4.2.- Existe coherencia con las necesidades territoriales y con las dificultades estructurales : ☐ Si ☐ No

4. LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN SE AJUSTA A LA ESTRATEGIA DE ACTUACIÓN GLOBAL

4.3.- Justificación y relación con el diagnóstico y la formulación estratégica

4.4.- Objetivo/s general/es y/o específicos correspondientes a los Capítulos de Género y/o Juventud en los que se enmarca la acción (si procede)

5. LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN SE AJUSTA A LA ACCIÓN CONJUNTA DE COOPERACIÓN

5.1.- Justificación y relación con los objetivos de la Acción Conjunta de Cooperación.

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El Servicio de Promoción Rural _____ declara que la intervención por la que el GDR solicita la ayuda::

- ☐ Se ajusta a lo establecido en la Estrategia de Actuación Global.
- ☐ No se ajusta a lo establecido en la Estrategia de Actuación Global.
- ☐ Se ajusta a la Acción Conjunta de Cooperación.
- ☐ No se ajusta a la Acción Conjunta de Cooperación.

Justificación

Justificación

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

En	, a	de	de
(Personal funcionario de la Delegación Territorial)	(VºBº Jefe/a del Servicio Promoción Rural)		
Fdo:	Fdo:		

A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de ese documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamientos de dichos datos tienen como finalidad la gestión de proceso de solicitud de concesión de ayudas y pago de las subvenciones otorgadas, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, 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.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Grupo de Desarrollo Rural al que se dirige la solicitud.



Requerimiento de subsanación



Nº de expediente: ____/____/____/____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ____EXPONE Y SOLICITA

Con fecha de ____/____/____ se ha recibido en el registro de entrada de la Delegación Territorial de esta Consejería una solicitud de del GDR _____ del expediente número ____/____/____/____.

En la citada solicitud, el GDR se compromete a aportar los documentos y facilitar toda la información que sea necesaria para la tramitación de la ayuda.

Por medio del presente, se le comunica que de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se le requiere para que, en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación de este escrito, proceda a presentar/ subsanar la siguiente documentación:

-
-

REGISTRO DE SALIDA GDR

NÚMERO: ____/____

Fecha de salida: ____/____/____

3. LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE _____ EXPONE Y SOLICITA

-
-
-
-

La citada subsanación deberá ser presentada preferentemente en el registro de esta Delegación Territorial.

Advirtiéndole que si así no lo hiciera en el plazo indicado, se le tendrá por desistido su petición previo acuerdo del Consejo Territorial.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Jefe/a de Servicio de Promoción Rural)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

REGISTRO DE SALIDA GDR

NÚMERO: _____ / ____

Fecha de salida: ____ / ____ / ____



Acta de no inicio de la inversión relativa a ayudas solicitadas por el Grupo de Desarrollo Rural



Nº de expediente: _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía que solicita la ayuda	Código GDR
--	------------

1. DATOS DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Razón social:	N.I.F.	Provincia
En su caso, datos del/de la representante legal:		
1º Apellido	2º Apellido	Nombre
		N.I.F./N.I.E.

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

--

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1.- Este apartado se cumplimentará cuando la intervención por la que se solicita la subvención se ejecute en uno o varios lugares de ejecución de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Provincia	Municipio	Localidad	Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, etc)	Código Postal	Coordenadas UTM		Adjunta fotografía
					X	Y	

3.2.- Si la intervención no se ubicara dentro del ámbito de actuación y, en caso de ubicarse en el ámbito de influencia del Grupo de Desarrollo Rural, la entidad solicitante debe justificar suficientemente lo que, en términos de desarrollo, podría representar la intervención para el citado ámbito:

--

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: _____

Fecha de entrada: ____/____/____

3. LUGAR DE EJECUCIÓN**4. ACTA**

En _____ (municipio) _____, _____ (calle, número, polígono, parcela, ...) _____, siendo el día ____ de _____ de _____ a las _____ horas, reunidos:

D./Dña. _____, con
DNI: _____, por parte de la Delegación Territorial de _____, en calidad de _____.

D./Dña. _____, con
DNI: _____, en representación del Grupo de Desarrollo Rural de _____, titular del expediente número ____/____-____/____-____/____

Examinado el lugar, arriba indicado se comprueba que los trabajos en que consiste la inversión mencionada, efectivamente:

☐ No han sido iniciados

☐ Existe acopio de los siguientes materiales

1	
2	
3	
4	
5	
...	

☐ La inversión se encuentra iniciada. Señalar lo ejecutado identificándolo claramente.

1	
2	
3	
4	
5	
...	

5. DECLARACIÓN DEL GDR SOLICITANTE

La/s persona/s abajo firmante/s DECLARA/N, bajo su expresa responsabilidad, de conformidad con lo

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____

Fecha de entrada: ____/____/____

5. DECLARACIÓN DEL GDR SOLICITANTE

establecido en el artículo 71 bis. 1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener la condición de beneficiario, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

☐ Estar conforme con lo que se hace constar en este acta

☐ No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes

ALEGACIONES

El levantamiento de este acta no supone que se genere el derecho a recibir la ayuda.

Para que conste y surta efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

(Representante del GDR)

(Personal funcionario de la Delegación Territorial)

Fdo:

Fdo:

(VºBº Jefe/a de Servicio Promoción Rural)

Fdo:

6. OBSERVACIONES**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____/____

Fecha de entrada: ____/____/____

Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Acta de ejecución de la actividad formativa



Nº de expediente: _____/_____/_____/_____

Código GDR

1	DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. LUGAR DE EJECUCIÓN							
Provincia	Municipio	Localidad	Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, etc)	Código Postal	Coordenadas UTM		Adjunta fotografía
					X	Y	

4. ACTA

En ____ (municipio)____, ____ (calle, número, polígono, parcela, ...)____, siendo el día ____ de _____ de _____ a las _____ horas, reunidos:

D./Dña. _____, con
DNI: _____, por parte de la Delegación Territorial de _____, en calidad de _____.

D./Dña. _____, con
DNI: _____, en representación del Grupo de Desarrollo Rural de _____, titular del expediente número ____/____-____/____.____.____/____

Asisten al control de la acción formativa denominada _____

_____.

El motivo de la presenta Acta es dar fe de que la actividad formativa, para la cual se ha solicitado la ayuda, se está realizando acuerdo con la información facilitada por el GDR solicitante, durante la tramitación de dicho expediente.

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba que se está impartiendo la acción formativa, contando con la presencia de un total de _____ alumnos (_____ hombres y _____ mujeres), disponiendo de infraestructuras, materiales y medios didácticos apropiados para la impartición de dicha formación conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la ayuda.

5. DECLARACIÓN DEL GDR SOLICITANTE

☐ Estar conforme con lo que se hace constar en este acta

☐ No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes

ALEGACIONES

5. DECLARACIÓN DEL GDR SOLICITANTE

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

(Representante del GDR)

(Personal funcionario de la Delegación Territorial)

Fdo:

Fdo:

(VºBº Jefe/a de Servicio Promoción Rural)

Fdo:

6. OBSERVACIONES

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) nº 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Acta de ejecución del evento



Nº de expediente: _____ / _____ / _____ / _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

--

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Provincia	Municipio	Localidad	Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, etc)	Código Postal	Coordenadas UTM		Adjunta fotografía
					X	Y	

4. ACTA

En ____ (municipio) ____, ____ (calle, número, polígono, parcela, ...) _____, siendo el día ____ de _____ de _____ a las _____ horas, reunidos:

D./Dña. _____, con
DNI: _____, por parte de la Delegación Territorial de _____, en calidad de _____.

D./Dña. _____, con
DNI: _____, en representación del Grupo de Desarrollo Rural de _____, titular del expediente número ____/____-____/____.____.____/____

Personados en el lugar arriba indicando se comprueba la realización y/o existencia de _____

conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

Se comprueba que:

- ☐ Existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para las personas o entidades beneficiarias de subvenciones destinadas a la ejecución de intervenciones objeto de la solicitud.
- ☐ No existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para las personas o entidades beneficiarias de subvenciones destinadas a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global.

5. DECLARACIÓN DEL GDR SOLICITANTE

- ☐ Estar conforme con lo que se hace constar en este acta
- ☐ No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes

ALEGACIONES

5. DECLARACIÓN DEL GDR SOLICITANTE

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

En , a de de

(Representante del GDR)

(Personal funcionario de la Delegación Territorial)

Fdo:

Fdo:

(VºBº Jefe/a de Servicio Promoción Rural)

Fdo:

6. OBSERVACIONES DEL GDR

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) nº 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Informe de legalidad y enfoque de género y/o juventud de la solicitud de ayuda



Nº de expediente: _____ / _____ / _____ - _____ / _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DATOS REQUERIDOS PARA EL ANÁLISIS DE LA LEGALIDAD

2.1. Grupo de Intervenciones al que se imputa

2.3. Justificación de la selección del grupo de intervenciones del Plan de Actuación Global

2.4. Denominación de la Intervención de Cooperación y de la Acción Conjunta en la que se integra.

REGISTRO DE SALIDA GDR

NÚMERO: _____ / _____

Fecha de salida: ____ / ____ / ____

2. DATOS REQUERIDOS PARA EL ANÁLISIS DE LA LEGALIDAD
2.5. Objeto y finalidad de la Intervención de Cooperación.
2.6. Descripción detallada de la intervención de cooperación para la que se solicita la subvención (de conformidad con la estructura y el contenido del Anexo III de la Orden de 16 de julio) .
2.7. Lugar de ejecución de la intervención (de cooperación municipios donde se vaya a ejecutar la intervención).
2.8. Presupuesto total de la Intervención de Cooperación

2. DATOS REQUERIDOS PARA EL ANÁLISIS DE LA LEGALIDAD

Presupuesto Total de la intervención de Cooperación: _____ €

2.9.-Conceptos específicos para los que se solicita la subvención

Conceptos subvencionables**3. DATOS DEL GRUPO DE INTERVENCIÓN RELATIVOS A LOS INDICADORES****B341.1**¿Se realizan actos de promoción de la intervención subvencionada? ☐ Sí ☐ No**B341.2**¿Se realizan actos de promoción de la intervención subvencionada? ☐ Sí ☐ No**B341.3**¿Se realizan actos de promoción de la intervención subvencionada? ☐ Sí ☐ No

4.DATOS SOBRE LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMPLEO

4.1.Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo: previsión del personal contratado para la ejecución de la intervención:

	HOMBRES			MUJERES			TOTALES		
	H<25años	H≥25 años	Total	M<35años	M≥25 años	Total	<25años	≥25 años	Total
Creación									
Mantenimiento									
TOTALES									

4.2. Teniendo en cuenta el sector al que pertenece y la previsión de empleo que supone la intervención:

☐ Incide de manera efectiva en el acortamiento de brechas laborales de género.

☐ Incide de manera potencial en el acortamiento de brechas laborales de género.

5. ENFOQUE DE GÉNERO Y JUVENTUD

5.1.- Tipo de incidencia

☐ Incidencia en Género (IG)

☐ Incidencia en juventud (IJ)

5.2.- Transversalidad de género (adjunta informe de impacto de género)

☐ Transversalidad de género

Justificación de la incidencia

5.3 Medidas o acciones positivas para las mujeres

☐ Sensibilización en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Justificación de la incidencia

☐ Formación para el empleo destinada a las mujeres

Justificación de la incidencia

☐ Autoempleo y empleo de calidad para las mujeres rurales

5. ENFOQUE DE GÉNERO Y JUVENTUD

Justificación de la incidencia

☐ Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Justificación de la incidencia

☐ Fomento de la participación social de las mujeres rurales

Justificación de la incidencia

☐ Visibilización y ampliación del conocimiento de las mujeres rurales

Justificación de la incidencia

☐ Ocio y tiempo libre con enfoque de género

Justificación de la incidencia

☐ Otra categoría de actuación

Justificación de la actuación

5.4 Incidencias en juventud

☐ Educación en valores de la juventud rural

Justificar la incidencia

☐ Formación para la juventud rural

5. ENFOQUE DE GÉNERO Y JUVENTUD

Justificar la incidencia

☐ Autoempleo y empleo de calidad para la juventud rural

Justificar la incidencia

☐ Dinamización y participación social de la juventud rural

☐ Visibilización y ampliación del conocimiento sobre la juventud rural

Justificar la incidencia

☐ Ocio y tiempo libre para la juventud rural

Justificar la incidencia

☐ Otra categoría de incidencia

Justificar la incidencia

6. EXPOSICIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Tras el análisis de la solicitud y documentación presentada, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, y considerando esta Delegación Territorial que la intervención descrita es compatible con la normativa aplicable, se emite el presente Informe de Legalidad y Enfoque de Género y/o Juventud de la solicitud de ayuda.

En _____, a _____ de _____ de _____

6. EXPOSICIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Técnico/a de la Delegación Territorial

El/la Jefe/a de Departamento de la Delegación Territorial

Fdo:

Fdo:

(Vº Bº Jefe/a de Servicio Promoción Rural)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) nº 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Informe Técnico Económico y verificación del carácter innovador de la Intervención de cooperación



Nº de expediente: _____

Código GDR

1	DATOS DEL GRUPO SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DATOS DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

2.1. Denominación de la Intervención de Cooperación.

2.2. Objeto y finalidad de la Intervención de Cooperación.

2.3. Tipo de intervención

(Información volcada del análisis de legalidad y enfoque de género y juventud, de acuerdo a la clasificación realizada por grupo de intervenciones)

2.4. Línea en la que se inserta la Intervención de Cooperación.

2.5. Subprograma en el que se inserta la Intervención de Cooperación.

2. DATOS DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
2.6. Grupo de intervenciones al que se imputa
2.7. Lugar de ejecución de la Intervención de Cooperación.
Municipios donde se va a ejecutar
2.8. Caracterización de la Intervención de Cooperación y de la Acción conjunta de cooperación.
☐ Carácter no productivo ☐ Decisión favorable de Legalidad y análisis del enfoque en género y juventud Fecha: __ / __ / __
2.9. Información económica de la Intervención de Cooperación.
Presupuesto*: _____ € Subvención que se solicita: _____ € (*) Coste total de la intervención.

3. DATOS SOBRE LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMPLEO

3.1. Datos sobre el empleo previsto

	HOMBRES			MUJERES			TOTALES		
	H<25años	H≥25 años	Total	M<35años	M≥25 años	Total	<25años	≥25 años	Total
Creación									
Mantenimiento									
TOTALES									

4. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.1. Previsión de ingresos ocasionados por la intervención de cooperación:

PRODUCTO / SERVICIO	CUANTÍA		
	Ejercicio N	Ejercicio N+1	Ejercicio N+2
TOTAL INGRESOS			

4.2. Plan de financiación relativo a la intervención

4.2.1. Fuentes de financiación (No incluir subvención objeto de este Informe Técnico)

		Tasa de interés	Periodo de amortización	Cuantía	Carencia
Financiación propia	Capital propio				
	Prima de emisión de acciones				
	Reservas				
	Remanentes de ejercicios				
Financiación ajena	Préstamos y/o créditos (1)				
	Préstamos y/o créditos (2)				
	Efectos a pagar a l/p				
	Renting				
	Leasing				
	Factoring				
	Otros				

		Tasa de interés	Periodo de amortización	Cuantía	Carencia	
Otras fuentes de financiación	Subvención de capital (1)					
	Subvención de capital (2)					
	Subvención de capital (3)					
	Ayuda reintegrable					
	Otras: _____					
4.2.2. En caso de incluir en "Otras fuentes de financiación" otras ayudas públicas compatibles y concedidas al solicitante para esta misma intervención, cumplimentar:						
Organismo que concede la ayuda	Fondos	Aplicación Presupuestaria	Presupuesto Total	Coste Total Subvencionable	Subvenciones Concedidas	
					%	Importe
TOTAL						

5. PREVISIÓN DE INDICADORES EN BASE AL GRUPO DE INTERVENCIÓN**B 341.1**

- Numero de acciones en la elaboración de estudios, planes y evaluaciones: _____
- Número de participantes (hombre < 25 años): _____
- Número de participantes (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de participantes (mujer < 25 años): _____
- Número de participantes (mujer ≥ 25 años): _____

B 341.2

- Numero de acciones de dinamización y promoción de la estrategia: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre ≥ 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer ≥ 25 años: _____

B 341.3

- Numero de acciones de adquisición de capacidades: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre ≥ 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer ≥ 25 años: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (hombre < 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (mujer < 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (mujer ≥ 25 años): _____

6. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

6.1.- Criterio excluyente: carácter innovador

CRITERIO	SI/NO
1.- El carácter innovador está presente en la Intervención de Cooperación	

6.2.- Criterios de selección

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTACIÓN	
CRITERIOS		Puntuación máxima	Puntuación obtenida
1.- Los objetivos son concretos y claros		0,5	
2.- Las actividades proyectadas se encuentran descritas detalladamente		0,5	
3.- Plantea una metodología participativa con enfoque ascendente		0,75	
4.- Los resultados esperados son concretos y cuantificables		0,5	
5.- El sistema de evaluación planteado es adecuado		0,5	
6.- El presupuesto anualizado y el cronograma de trabajo se consideran consistentes		0,5	
7.- La perspectiva de género se encuentra introducida en la Intervención de cooperación de forma transversal		1	
8.- La Intervención de cooperación aporta un valor añadido a la estrategia		1	

6. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTACIÓN	
9.- Existen medidas complementarias ambientales (no obligatorias) propuestas	0,75	
10.- Se acredita el grado de compromiso ambiental	0,5	
11.- Asociado a la Intervención de cooperación se crea, mantiene, consolida o mejora el empleo	1	
12.- El empleo creado, mantenido, consolidado o mejorado asocia a la Intervención de cooperación es estable	1	
13.- La Intervención de cooperación aporta un valor añadido al territorio	0,75	
14.- El acuerdo de cooperación cuenta con más de 5 GDR de Andalucía participantes	0,75	
TOTAL SUMA CRITERIOS DEL 1 AL 6	Puntuación mínima necesaria	3 puntos
TOTAL CRITERIOS DE SELECCIÓN	Puntuación mínima necesaria	6 puntos

6.3. Resumen de los criterios aplicados

Carácter Innovador	
Criterios de selección del 1 al 6	
Total criterios de selección	

7. JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN

Carácter innovador del proyecto.

Justificación (incluir una declaración sobre el carácter innovador en relación al territorio)

1. Los objetivos son claros y concretos.

Justificación

2. Las actividades proyectadas se encuentran descritas detalladamente

Justificación

3. Plantea una metodología participativa con enfoque ascendente

Justificación

4. Los resultados esperados son concretos y cuantificables

Justificación

5. El sistema de evaluación planteado es adecuado

Justificación

6. El presupuesto anualizado y el cronograma de trabajo se consideran consistentes.

Justificación

7. La perspectiva de género se encuentra introducida en la Intervención de cooperación de forma transversal

Justificación

8. La Intervención de cooperación aporta un valor añadido a la estrategia.

Justificación

9. Existen medidas complementarias ambientales (no obligatorias) propuestas por los solicitantes.

Justificación

10. Se acredita el grado de compromiso ambiental del solicitante.
Justificación
11. Asociado a la Intervención de cooperación se crea, mantiene, consolida o mejora empleo.
Justificación
12. El empleo creado, mantenido, consolidado o mejorado asociado a la Intervención de cooperación es estable.
Justificación
13. La Intervención de cooperación aporta un valor añadido al territorio.
Justificación
14. El acuerdo de Cooperación cuenta con más de 5 GDR de Andalucía participantes.
Justificación

8. PREVISIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS A EFECTUAR (Se incluirán todos los gastos de la intervención, con independencia de que sean o no subvencionables)

8.1.- Previsión de costes

Costes

CONCEPTO	Base Imponible	Importe Total	Coste Subv.	Importe Máximo Subvencionable
TOTAL				

Inversión total: _____ € (se incluye el IVA, sólo en el caso que sea subvencionable)

Coste total subvencionable: _____ €

Importe subvencionable: _____ €

9. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

Determinación de la Ayuda

Coste total subvencionable:

Importe subvencionable:

Porcentaje de ayuda (100%)

10. PROPUESTA DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La Delegación Territorial citada en el encabezamiento, a la vista de la intervención presentada, y realizada la valoración oportuna, traslada el presente Informe Técnico - Económico con la siguiente propuesta al Consejo Territorial:

☐ Conceder la subvención a la intervención analizada, en la forma y con las condiciones que se detallan a continuación:

Condiciones financieras propuestas

Inversión Total: _____ € Coste Total Subvencionable: _____ €

Subvención propuesta: _____ € Subvención propuesta: _____ % (Subv. / Coste subv.)

Distribución por fuente financiera

10. PROPUESTA DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL, LUGAR, FECHA Y FIRMA

	CON COFINANCIACIÓN FEADER		TOTAL
	FEADER	JUNTA DE ANDALUCÍA	
CONTRIBUCIÓN EN EUROS			
PORCENTAJE			

Conceptos subvencionables

Concepto	Coste subvencionable	Subvención

Plazos de ejecución propuestos:

Fecha límite de inicio: __ / __ / __

Fecha límite de finalización: __ / __ / __

Condiciones particulares que se proponen:

☐ Denegar la solicitud de subvención, en base a las siguientes razones:

Observaciones de la Delegación Territorial

Y para que conste a los efectos oportunos, expedido el presente informe.

10. PROPUESTA DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL, LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:

Por parte de la **Delegación Territorial****PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Control administrativo de la Solicitud de Ayuda para la Intervención de Cooperación



Nº de expediente: _____/_____/_____/_____/_____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía	Código GDR
--	------------

Denominación intervención			
Denominación de la Acción conjunta			
GDR beneficiario			
Nombre del Controlador			
Órgano que realiza el control			
Fecha inicio control	__/__/__	Fecha fin control	__/__/__

CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA

(De conformidad con la Circular de Coordinación FEGA 16/2013 y art. 24.2 del Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión y la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas).

1. Conformidad de las operaciones	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. Existe un Acuerdo de cooperación de cada uno de los GDR participantes en una Acción conjunta de cooperación manifestando la voluntad de participar en la misma y de solicitar una ayuda para realizar una Intervención de cooperación.				
2. El Acuerdo de cooperación se ha realizado de conformidad con el Anexo II de la Orden de 16 de julio de 2014.				
3. El Acuerdo de cooperación está suscrito por todos los GDR participantes.				
4. En el Acuerdo de cooperación está suscrito por tres GDR como mínimo (incluido el GDR coordinador).				
5. En el Acuerdo de cooperación consta la designación del GDR coordinador.				
6. En el Acuerdo de cooperación constan los objetivos del proyecto y las Intervenciones de cooperación que se llevarán a cabo para alcanzarlos, de conformidad con el artículo 8 de la Orden de 16 de julio de 2014.				
7. El Acuerdo de cooperación incluye las contribuciones financieras a las Intervenciones de cooperación propuestas por cada GDR participante y los compromisos asumidos por cada uno de ellos, incluyendo los gastos de coordinación correspondientes.				
8. En el caso de colaboraciones de personas o entidades				

interesadas en cada Intervención de cooperación, éstas se han incluido en el Acuerdo de cooperación, según lo establecido en el Art. 8.3 de la Orden de 16 de julio.				
9. En el caso de que el Grupo coordinador haya contado para el ejercicio de sus funciones con la colaboración de entidades públicas o privadas, se ha incluido en el Acuerdo de cooperación y existe un Convenio entre el GDR coordinador y la entidad participante (Art. 9 apartado d) de la Orden de 16 de julio de 2014).				
10. La solicitud de ayuda se ha presentado una vez suscrito el Acuerdo de cooperación.				
11. Plazo. La solicitud de ayuda se ha presentado antes del 31 de diciembre de 2014.				
12. Plazo. La solicitud de ayuda se ha presentado dentro del plazo de quince días desde la suscripción del Acuerdo de cooperación.				
13. Lugar de presentación. La solicitud de ayuda se presenta en el registro de entrada del GDR que comprende dentro de su ámbito de actuación o de influencia de lugar donde se pretende realizar la intervención o la misma vaya incidir en beneficio del citado ámbito.				
14. Modelo. La solicitud de ayuda para las Intervenciones de cooperación se presenta en el modelo establecido al efecto (M2).				
15. El GDR solicitante está reconocido como Grupo de Desarrollo Rural.				
16. El GDR solicitante ha obtenido la resolución de validación de la DGDSMR para integrar la Medida 421 del Programa de Desarrollo Rural en su Estrategia de Actuación Global y ser beneficiario de una única asignación de recursos financieros destinada a su participación en la selección y ejecución de las Intervenciones de cooperación.				
17. La solicitud de ayuda se presenta cumplimentada en todos sus apartados y firmada por el representante legal del GDR solicitante.				
18. La representación del GDR solicitante está debidamente acreditada.				
19. La solicitud de ayuda se acompaña de la documentación exigida en el artículo 20 de la Orden de 16 de julio de 2014 y en el apartado 2.B de la Sección II.II.3. del Manual de Procedimiento, Gestión y Control de la Medida 421.				
20. Modelo. Se comprueba que junto a la solicitud se aporta la Intervención de cooperación conforme al Anexo III de la Orden de 16 de julio de 2014 y al M3 del Manual de Procedimiento, Gestión y Control de la Medida 421.				
21. En el caso que la solicitud se ha registrado en plazo, el personal técnico del GDR ha procedido a realizar el alta del expediente en la aplicación informática SEGGES.DOS.				
22. Plazo. El Grupo ha remitido la solicitud dentro de los diez días siguientes al registro de la misma en el GDR, y junto con la documentación preceptiva a la Delegación Territorial.				
23. Modelo. La Delegación Territorial ha requerido al GDR para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos,				

con la indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud (M5).				
24. Plazos. El GDR ha subsanado la falta o ha aportado los documentos requeridos en el plazo de 10 días o en los 5 días más, si dicho plazo se ha ampliado.				
25. La Delegación Territorial ha comprobado que la intervención propuesta, se ajusta a la Estrategia de Actuación Global y a la Acción Conjunta de Cooperación.				
26. Modelo. La Delegación Territorial ha cumplimentado el documento “Análisis inicial de la solicitud” (M 5).				
27. La Delegación Territorial ha solicitado a la DGDSMR información para la realización de los controles cruzados.				
28. Modelo. La Delegación Territorial ha procedido en el caso de inversiones al levantamiento del Acta de no inicio, dejando constancia del no inicio de la inversión y en su caso del acopio de materiales (M 6).				
29. El Acta de no inicio esta suscrita por personal funcionario de la Delegación Territorial y por personal del Grupo y tiene el visto bueno del/la Jefe/a de Servicio de Promoción Rural.				
30. En el caso de que la inversión se encuentre iniciada, se ha dejado constancia en el acta de las actuaciones que se han iniciado.				
31. Si el Grupo solicitante ha introducido observaciones, la Delegación Territorial ha elaborado un informe en el que se analizan las observaciones efectuadas.				
32. Modelo. El Informe de legalidad y /o enfoque de género y juventud de la Delegación Territorial es favorable (M8).				
33. La Delegación Territorial ha comprobado que la Intervención de cooperación contribuye a la transferencia de iniciativas de carácter innovador que posibilitan su aplicación en otros territorios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.				
34. Modelo. El Informe Técnico Económico ha sido realizado por la Delegación Territorial cumplimentando el Modelo (M9) establecido al efecto.				
35. Modelo. En el Informe Técnico Económico (M9) se recoge la propuesta de concesión o denegación con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421.				

2. Verificación de la documentación

36. Se ha verificado que el reconocimiento del GDR sigue vigente y el resultado es correcto.				
37. Se han comprobado los Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.				
<u>Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma</u>				
38. Se ha presentado la documentación relativa a la aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, teniéndose en cuenta que los GDR tienen la condición de poderes adjudicadores.				

39. Se han solicitado como mínimo tres ofertas (facturas proforma) de diferentes proveedores.				
40. La oferta elegida para realizar la previsión presupuestaria es la económicamente más ventajosa.				
41. El coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado.				
42. No se han presentado las tres facturas proforma con la solicitud pero se ha justificado la imposibilidad de su presentación.				
Cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas				
43. Aporta justificación de haber solicitado las licencias, permisos, inscripciones y/o cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad indicada en la solicitud.				
<u>Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional</u>	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
44. Modelo. Declaración responsable de régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (M.22).				
45. Declaración responsable de tramitar los procedimientos de contratación que sean necesarios para la ejecución de la intervención objeto de la subvención de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.				
46. Certificado de la Entidad bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.				
47. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado y frente a la Seguridad Social.				
48. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público, salvo que el solicitante sea una entidad local al estar exonerada de dicha obligación.				
Documentación de otras ayudas				
En el caso que se haya solicitado y/o recibido otras ayudas				
49. Solicitudes de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas.				
50. Resolución de la concesión de otras subvenciones.				

3. Admisibilidad de la operación	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
51. La entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Orden de 16 de julio de 2014.				
52. La intervención se ajusta a la Estrategia de Actuación				

Global.				
53. La intervención se ajusta a la Acción conjunta de cooperación en la que se inserta.				
54. Los gastos presupuestados se corresponden a los conceptos subvencionables, conforme al Art. 11 de la Orden de 16 de julio y la sección II.II.2. del Manual de Procedimiento, Gestión y Control de la Medida 421.				

4. Cumplimiento de los criterios de selección	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
55. Se han aplicado los criterios de selección conforme a lo establecido en el Anexo V de la Orden de 16 de julio de 2014.				
56. Se han aplicado los criterios de selección vigentes de conformidad con el documento de "Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía."				
57. La puntuación obtenida tras la baremación del proyecto es como mínimo de 6 puntos.				
58. La contribución de criterios del 1 al 6, ambos inclusive, a la puntuación obtenida es de al menos de 3 puntos.				

5. Moderación de costes propuestos	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Contratos sujetos al R.D. Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público				
59. La moderación de costes se ha verificado con la aplicación de tarifas oficiales aprobadas y conforme a lo establecido en R.D. Legislativo 3/2011, de Contratos del Sector Público, además en el caso de los contratos menores se verificará lo indicado en el siguiente punto.				
60. Se ha verificado, en base a los tres presupuestos presentados (facturas proforma) que existe moderación de costes para todos los gastos solicitados o se ha justificado su no presentación.				
61. Se ha justificado y acreditado la no presentación de las tres facturas proforma y se ha constituido un Comité para comprobar la moderación de los costes propuestos que y que no son superiores al valor de mercado.				
62. Se ha constituido un Comité de evaluación para comprobar la moderación de los costes propuestos.				
63. En el caso de contribución del Comité de evaluación el mismo está formado por un/a técnico/a y el Jefe/a de Servicio de Promoción Rural de la Delegación Territorial.				

6. Fiabilidad del solicitante	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
64. La Delegación Territorial ha solicitado información sobre otras ayudas solicitadas o recibidas por el GDR, así como la fiabilidad de éste.				
65. La DT ha recibido la información suministrada por TESEO.				

66. La DT ha recibido la información suministrada por GEA.				
67. La DT ha recibido la información suministrada por RUD.				
68. La DT ha comprobado en la aplicación SEGGES que el GDR solicitó alguna subvención en marco 2000-06 del Programa PRODER de Andalucía y/o del Programa Regional Leader Plus.				
69. En el caso que el GDR hubiera solicitado alguna subvención en marco 2000-06 del Programa PRODER de Andalucía y/o del Programa Regional Leader Plus, La DT ha comprobado que no han existido irregularidades ni procedimiento de reintegro.				
70. La DT ha comprobado en la aplicación SEGGES.DOS que la persona solicitante solicitó alguna subvención en el periodo 2007-13 del Plan de Actuación Global.				
71. En el caso que el GDR hubiera solicitado alguna subvención en el periodo 2007-13, la Delegación Territorial ha comprobado que no han existido irregularidades ni procedimiento de reintegro.				
72. La DT ha analizado la información facilitada por la Dirección General (TESEO, GEA y RUD), junto con la obtenida en SEGGES y SEGGES.DOS, efectuando un informe, que se adjunta en este control.				
73. En el caso que mediante las consultas efectuadas a TESEO, GEA y RUD se hubieran detectado otras ayudas no comunicadas por el GDR, se ha analizado si han sido solicitadas y/o recibidas para la intervención objeto de subvención.				
74. En caso que se hubieran detectado otras ayudas no declaradas por el GDR y siendo éstas para la intervención objeto de subvención, se ha propuesto la desestimación de la solicitud de ayudas.				

7. Incompatibilidad con cualquier otra ayuda	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
75. En el caso que el GDR ha declarado que ha solicitado o recibido otras ayudas, se ha comprobado la compatibilidad de las mismas.				
76. En caso que las ayudas sean compatibles, se ha analizado la acumulación de las ayudas (la suma de éstas junto con la presente subvención no supera los límites máximos de subvención permitidos).				
77. En caso que las ayudas sean incompatibles, se ha comprobado que el GDR ha renunciado a la/s otras ayudas incompatibles.				

8. Observaciones y comentarios explicativos al listado

--

3. RESULTADO DEL CONTROL
Realizado el control administrativo de la Solicitud de Ayuda sobre el expediente arriba referenciado, se concluye: ☐ Favorable y procede seguir con la tramitación del expediente ☐ Desfavorable y procede efectuar un trámite de subsanación y mejora por la siguiente causa: ☐ Desfavorable y no subsanable, por la siguiente causa:
☐ El/la técnico/a que realiza el control declara que no se encuentra incurso en un conflicto de intereses por razón del objeto de la actuación subvencionada o por razón de la entidad beneficiaria de la ayuda. ☐ El/la Supervisor/a declara que no se encuentra incurso en un conflicto de intereses por razón del objeto de la actuación subvencionada o por razón de la entidad beneficiaria de la ayuda.
Observaciones

Supervisor/a del control:

Técnico/a que realiza el control:

Lugar:

Lugar:

Fecha:

Fecha:

Fdo.:

Fdo.:

Cargo:

Cargo:

D.N.I.:

D.N.I.:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Informe de fiscalización previa del RAF



Nº de expediente: _____ / _____ / _____ / _____

Código GDR

1	DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. INTERVENCIÓN PREVIA

Verificación de la siguiente documentación:

- ☐ Que se han respetado los principios establecidos en el artículo 2 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.
- ☐ Que la solicitud de ayuda se presentó 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 la sección II.II.3. Punto 2, apartado 13 del Manual sobre el procedimiento de gestión y control de la Medida 421.
- ☐ Que se ha realizado el análisis de la legalidad y de género y juventud 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 II.II. 8 del Manual.

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

- ☐ Que se ha verificado el carácter innovador de la intervención por parte de la Delegación Territorial y que éste es favorable.
- ☐ Que se ha comprobado la fiabilidad del GDR solicitante, 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 la Delegación Territorial. 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 Delegación Territorial y que el mismo se ha elaborado conforme a lo previsto en la sección II.II.9. del Manual.
- ☐ Que se ha realizado el Control Administrativo de la Solicitud de ayuda, en el que consta el resultado del control y las medidas adoptadas en caso de discrepancias, conforme a lo previsto en la sección II.II.10. del Manual.
- ☐ Que la propuesta de subvención se ajusta a las condiciones y porcentajes establecidos para las intervenciones de carácter no productivo de la medida 413 del PDR-A, en el Plan de Actuación Global que lo desarrolla y en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 4).
- ☐ 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.

La persona que ejerce las funciones de Responsable Administrativo Financiero de la Administración del Grupo, tras haber comprobado los requisitos a cumplir por la persona solicitante y verificado la documentación presentada en relación con la concesión de la subvención.

INFORMA:

☐ Intervenido y conforme ☐ Conformidad con observaciones ☐ Disconformidad

Justificación :

Observaciones:

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente informe:

En _____, a _____ de _____ de _____
(Responsable Administrativo y Financiero del Grupo de Desarrollo Rural de _____)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Acuerdo de Concesión adoptado por el Consejo Territorial sobre la Intervención de Cooperación



En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 de la Orden de 16 de julio de 2014 por la que se regula el procedimiento para la integración de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas, se emite el presente documento relativo al acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo de Desarrollo Rural de _____, respecto a la intervención siguiente:

Datos de la Intervención de Cooperación:

Nº de expediente: ____/____/____/____

Fecha de solicitud: __/__/__

Denominación de la Intervención: _____

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra: _____

Municipio/s donde se va a ejecutar: _____

Entidad solicitante: GDR _____

A la vista de la documentación presentada por el Grupo, y una vez recibidos el Informe Técnico-Económico por parte de la Delegación Territorial y el Informe de Fiscalización del/de la Responsable Administrativo Financiero, el Consejo Territorial adopta el **ACUERDO DE CONCESIÓN DE LA AYUDA A LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN**, de conformidad con lo establecido en el citado artículo 22 y en la Sección II.II.12.A del Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013.

Datos relativos a la Intervención de Cooperación:**Denominación de la Intervención de Cooperación:**

Descripción de la Intervención de Cooperación (en su caso, indicar fases o actuaciones en las que se acuerda se dividirá la intervención):

Plazos:

Plazo de ejecución:	
Plazo de justificación:	

Condiciones Económicas:

Inversión total: € **Coste total subvencionable:**€

Subvención concedida: € **Porcentaje de subvención:** % (Subv. / Coste Subv.)

La intervención está subvencionada por el eje 4 Leader del PDRA 2007-2013 con la siguiente distribución por fuente financiera:

	CON COFINANCIACIÓN FEADER		TOTAL
	FEADER	JUNTA DE ANDALUCÍA	
Contribución en €			
Porcentaje (%)			

Conceptos Subvencionables:

Concepto	Coste Subvencionable	% Máximo subvencionable	Subvención Concedida

La concesión de la subvención quedará sujeta al cumplimiento de la normativa Comunitaria.

Forma y secuencia de pago. El pago de la subvención se realizará previa petición del GDR beneficiario. Con carácter general,

el abono de la subvención se efectuará en un sólo pago, una vez justificada la realización de la intervención subvencionada y el gasto total de la misma, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose por cuantías equivalentes a la justificación presentada y aceptada, teniendo en cuenta que la cantidad mínima necesaria para admitir y tramitar un pago parcial será del 30% de la subvención concedida, salvo la última que podrá ser inferior.

Publicidad. La indicación de que la intervención subvencionada es por la Medida 421 del Eje 4 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y es cofinanciada por FEADER y por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Asimismo, se indicará que la concesión de la subvención quedará sujeta al cumplimiento de la normativa comunitaria.

Aceptación de la ayuda. La aceptación expresa del acuerdo de concesión, deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la notificación del mismo. En el caso que no se hiciese, el acuerdo adoptado perderá su eficacia, acordándose el archivo. La certificación de acuerdo dentro de dicho plazo tendrá efectos de aceptación expresa de la subvención.

Condiciones impuestas. El GDR ejecutará la intervención subvencionada respetando las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención y de conformidad con las condiciones pactadas en el acuerdo de concesión.

Niveles de empleo. Compromisos adquiridos de empleo

	HOMBRES			MUJERES			TOTALES		
	H<25años	H≥25 años	Total	M<35años	M≥25 años	Total	<25años	≥25 años	Total
Creación									
Mantenimiento									
TOTALES									

Sistema de contabilidad. El Grupo beneficiario tiene la obligación de llevar un sistema de contabilidad separado o con un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la inversión subvencionada.

Forma y plazo de justificación.

Plazo. Fecha límite para la presentación de la justificación: __ / __ / __

Forma. La justificación revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado. Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Motivación del Acuerdo adoptado por el Consejo Territorial

--

Observaciones

Se notificará al Grupo la decisión establecida en este acuerdo, indicándole que esta podrá ser revisada ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre de 2008.

En _____, a _____ de _____ de _____
(La Presidencia del Consejo Territorial del Desarrollo Rural)

Fdo:

Los datos e información relativos al GDR beneficiario se publicará con arreglo a lo establecido en el 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, y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Acuerdo de desestimación, adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural



En cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, se emite el presente documento relativo al acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo de Desarrollo Rural de _____, respecto a la intervención siguiente:

Datos de la intervención:

Nº de expediente: ____/____/____/____

Fecha de solicitud: __/__/__

Denominación de la intervención: _____

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra: _____

Municipio/s donde se va a ejecutar: _____

GDR solicitante: _____

A la vista de la documentación presentada por la DT, el Consejo Territorial adopta la **DECISIÓN DE DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**, por el siguiente motivo y en base a lo establecido en el Manual Procedimiento de Gestión y Control del la Medida 421 del PDR-A 2007-2013:

☐ En la solicitud o en la documentación presentada se evidencia un incumplimiento no subsanable de los requisitos exigidos para conceder la subvención.

☐ La intervención no se ajusta a lo establecido en la Estrategia de Actuación Global.

☐ La intervención no se ajusta a lo establecido en la Acción Conjunta de Cooperación en la que se enmarca.

☐ A la vista del Informe de legalidad y enfoque de género y juventud, la intervención propuesta no cumple con las condiciones establecidas en el marco de las disposiciones que resulten de aplicación.

☐ Tras la realización de los controles cruzados, se detecta en el solicitante irregularidades o sanciones impuestas a partir del año 2000, que impiden al GDR obtener la condición de beneficiario de la subvención.

☐ La propuesta de concesión de subvención en el Informe técnico-económico es denegatoria.

☐ El informe resultante del control administrativo realizado sobre la solicitud de subvención es desfavorable.

☐ El Informe de fiscalización del Responsable Administrativo y Financiero es desfavorable.

☐ Otra razón distinta a las relacionadas.

Justificación

Motivación del Acuerdo adoptado por el Consejo Territorial (es de obligada cumplimentación)

Observaciones

Se notificará al GDR la decisión establecida en este acuerdo, por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, indicándole que esta podrá ser revisada ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre de 2008.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Presidencia del Consejo Territorial del Desarrollo Rural)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Acuerdo de desestimación, adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural



En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 de la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014), se emite el presente documento relativo al acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo de Desarrollo Rural de _____, respecto a la intervención siguiente:

Datos de la Intervención de cooperación:

Nº de expediente: ____/____-____/____.____.____/____

Fecha de solicitud: __/__/__

Denominación de la Intervención de Cooperación :

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra:_____

Municipio/s donde se va a ejecutar: _____

A la vista de la documentación presentada por el Grupo, el Consejo Territorial adopta la **DECISIÓN DE DAR POR DESISTIDO DE SU SOLICITUD AL GDR** por el siguiente motivo y en base a lo establecido en el Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013.

☐ El Grupo no subsana las omisiones o deficiencias detectadas en la solicitud o no acompaña a la misma la documentación preceptiva, tras el requerimiento realizado por la Delegación Territorial, según proceda, en fecha _____.

☐ El Grupo se desiste voluntariamente de su solicitud, manifestándolo de forma expresa y mediante escrito presentado en fecha .

Observaciones:

Se notificará al Grupo la decisión establecida en este acuerdo, por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, indicándole que esta podrá ser revisada ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre de 2008.

En _____, a _____ de _____

(Presidencia del Consejo Territorial del Desarrollo Rural)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural



En cumplimiento de lo establecido en la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014), se emite el presente documento relativo al acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo de Desarrollo Rural de _____, respecto a la intervención siguiente:

Datos de la Intervención de Cooperación

Nº de expediente: ____/____/____/____

Fecha de solicitud: __/__/__

Denominación de la **Intervención de Cooperación**:

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra: _____

Municipio/s donde se va a ejecutar: _____

A la vista de la documentación y los motivos alegados por la Delegación Territorial, el Consejo Territorial acuerda lo siguiente:

.....
.....
.....

....., en base a lo establecido en la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014), y en el Manual sobre el Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013.

Los motivos que justifican dicho acuerdo se relacionan a continuación:

Observaciones

Se notificará al Grupo la decisión establecida en este acuerdo, por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, indicándole que esta podrá ser revisada ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8, del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre de 2008.

En _____, a _____ de _____ de _____

(La Presidencia del Consejo Territorial del Desarrollo Rural)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Certificado de Acuerdo de concesión



Datos de la Intervención de cooperación:

Nº de expediente: ____/____/____/____

Fecha de solicitud: __/__/__

Denominación de la intervención de Cooperación:

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra: _____

Municipio/s donde se va a ejecutar: _____

Entidad solicitante: GDR _____

Medida 421 del FEADER

En _____, a _____ de _____ de _____.

D./Dª....., en calidad de Secretario/a del Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo de Desarrollo Rural de.....y D./Dª....., en calidad de.....(Presidente/a o Vicepresidente/a) del mismo, y facultado para este acto por los Estatutos de la Asociación.

EXPONEN

Primero.- Que mediante Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, 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.

Segundo.- Que una vez finalizado el proceso de selección a que se refiere el Capítulo III del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 18 del citado Decreto, mediante Resolución de 17 de marzo de 2009, reconoce la condición provisional de Grupo de Desarrollo Rural a la entidad.....

asignándole la denominación citada en el encabezamiento y su ámbito de actuación y de influencia.

Tercero.- 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, convoca a las entidades que han obtenido la condición provisional de Grupo de Desarrollo Rural para que concurran obligatoriamente al procedimiento de participación para la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global.

Cuarto.- Que mediante Resolución de 5 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, se resolvió la convocatoria efectuada por la Orden de 2 de junio de 2009, reconociendo a la entidad citada la condición definitiva de Grupo de Desarrollo Rural, validando su Estrategia de Actuación Global y atribuyéndole la gestión y ejecución del Plan de Actuación Global, delegándole la realización de los controles administrativos sobre las solicitudes de subvención y las solicitudes de pago.

Quinto.- Por Orden de 16 de julio de 2014 se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014).

Sexto.- De conformidad con lo establecido en la Sección II.II.16 del Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2014, durante el mes siguiente a la aceptación de la ayuda, el Grupo suscribirá una certificación del Acuerdo del Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

Séptimo.- La persona que ejerce las funciones de secretaría del Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo, cuyos datos están reseñados al principio del presente documento, con el visto bueno de su(Presidente/a o Vicepresidente/a, en funciones de Presidente/a),

CERTIFICA

Que el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, en el desempeño de sus funciones, una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigibles al Grupo de Desarrollo Rural y a la intervención presentada que se indican en el encabezamiento, ha adoptado en su reunión dede.....de 20.... , el siguiente Acuerdo:

Conceder una subvención para la realización, por el propio Grupo de Desarrollo Rural de _____ , de la actividad o inversión que se detalla a continuación, en la forma y con las condiciones generales y particulares que se reflejan en esta certificación.

CONDICIONES GENERALES

Primera.- La subvención concedida está financiada con la ayuda comunitaria del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), con la contribución financiera aportada por la Comunidad Autónoma de Andalucía como contrapartida de la citada ayuda comunitaria y, en su caso, con la financiación suplementaria autonómica prevista en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía

2007-2013 con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Andalucía , en la cuantía que se explicita en la presente certificación, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural en su reunión de.....de.....de 20....

Segunda.- El proyecto se ejecutará respetando las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención y de conformidad con lo establecido en el Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, la Orden de 16 de julio de 2014, el Manual sobre el Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del Eje 4 del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013, en la normativa comunitaria, estatal y autonómica de aplicación. Así como en las condiciones generales y particulares que se detallan en la presente certificación.

Cualquier modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención deberán ser autorizadas por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo, previa petición justificada detallada de las circunstancias que la justifiquen, formalizándose en un Anexo a la presente Certificación.

Tercera.- Los datos relativos a la entidad beneficiaria se publicará con arreglo a lo establecido en el 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, y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

Cuarta.- La ejecución de la intervención se iniciará en el plazo máximo de _____ y se finalizará en el plazo máximo de _____ desde la fecha del presente acuerdo.

No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Consejo Territorial podrá ampliar el plazo de ejecución, de conformidad con el artículo 25 de la Orden de 16 de julio de 2014.

Quinta.- El Grupo se someterá a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúen los Órganos de Control de la Comisión de las Comunidades Europeas, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Organismo Pagador, la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, el Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Junta de Andalucía, la Cámara de Cuentas de Andalucía, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, el Consejo Territorial y la Administración Local designada como Responsable Administrativo y Financiero, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando y facilitando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las citadas actuaciones, de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación.

Sexta.- El Grupo conservará a disposición de las distintas Administraciones Públicas, así como de los órganos de control competentes, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.

Séptima.- El Grupo dispondrá de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al Grupo , con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de

las facultades de comprobación y control.

Octava.- El Grupo hará constar en toda información o publicidad de la intervención, que la misma está subvencionada por la Unión Europea mediante el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), Medida 421, y por la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

Asimismo, adoptará las medidas de difusión y publicidad de las intervenciones que sean objeto de subvención cumpliendo con las disposiciones de información y publicidad establecidas por la Unión Europea para el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y en particular dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006, de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.

Novena.- El Grupo se compromete a comunicar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y a la Delegación Territorial correspondiente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. 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. En ningún caso el importe de las ayudas concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras otorgadas para la misma finalidad, supere el coste de la actividad a desarrollar.

CONDICIONES PARTICULARES		
Primera.- Se concede una subvención para la realización el proyecto que a continuación se describe:		
DENOMINACIÓN LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN : _____ _____		
DENOMINACIÓN LA ACCIÓN CONJUNTA DE COOPERACIÓN: _____ _____		
MUNICIPIO/S DONDE SE VA A EJECUTAR: _____ _____		
DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN Y OBJETIVOS PREVISTOS: _____ _____ _____ _____		
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES:		
Concepto	Coste subvencionable	Subvención Concedida

CONDICIONES PARTICULARES

Segunda.- Los plazos para la ejecución del proyecto serán los siguientes:

Fecha límite de inicio:...../...../20.....

Plazo de ejecución:

Tercera.- Las condiciones financieras son las siguientes:

Inversión total:.....€ Coste total subvencionable:.....€

Subvención concedida:.....€

Subvención concedida:.....%(Subv./coste total subv.)

Cuarta.- La distribución de la subvención por fuentes financieras es la siguiente:

	CON COFINANCIACIÓN FEADER		TOTALES
	FEADER	JUNTA DE ANDALUCÍA	
CONTRIBUCIÓN EN EUROS	€	€	€
PORCENTAJE	%	%	100 %

Quinta.- Los pagos, parciales o totales, de la subvención se efectuarán, por transferencia bancaria, a la siguiente cuenta corriente:

Número de cuenta:

--	--	--	--

(Entidad)

--	--	--	--

(Sucursal)

--	--

(D.C.)

[illegible]

(Número de cuenta)

Sexta.- Nivel de empleo previsto

[illegible]

Y así se certifica por la persona que ejerce la Secretaría del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, con el visto bueno de la Presidencia o Vicepresidencia (en funciones de Presidencia).

En _____, a _____ de _____ de _____

(El/La Secretario/a del Consejo Territorial)

(Representante legal del GDR)

Fdo.:

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Solicitud de modificación del Acuerdo de Concesión del Consejo Territorial del Grupo de Desarrollo Rural



Nº de expediente: _____ / _____ / _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA Ante el Consejo Territorial de Desarrollo Rural en el cual presentó la solicitud de ayuda, el solicitante EXPONE Que la solicitud de ayuda correspondiente al número de expediente indicado en la cabecera del presente documento, fue concedida con fecha de de y aceptada mediante certificado de concesión con fecha de de, en el cual se acuerdan las siguientes condiciones:
--

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: _____ / ____

Fecha de entrada: ____ / ____ / ____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

.....

.....

.....

.....

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud de la modificación de las condiciones especificadas anteriormente, por las descritas a continuación:

.....

.....

.....

.....

.....

☐ Cambio de titularidad

Dichas modificaciones son solicitadas por los siguientes motivos:

.....

.....

.....

Así, y previos los trámites que proceda, sea resuelto favorablemente la modificación solicitada.

En _____, a _____ de _____ de

(Representante Legal del GDR)

Fdo:

SR./A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO TERRITORIAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: _____ / ____

Fecha de entrada: ____ / ____ / ____



Propuesta de modificación del Acuerdo de concesión



Nº de expediente: _____ / _____ / _____ . / _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

Datos de la Intervención de Cooperación objeto de la propuesta:

Nº de expediente: _____ / _____ / _____ . / _____

Denominación de la intervención:

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra:

Municipio/s donde se va a ejecutar:

Que la solicitud de ayuda correspondiente al número de expediente indicado en la cabecera del presente documento, fue concedida con fecha de de y certificado el acuerdo de concesión de la ayuda con fecha de de

Con fecha de de, se presentó una solicitud de modificación de las condiciones aprobadas por las descritas a continuación:

REGISTRO DE SALIDA DEL GDR
NÚMERO: _____ / ____
Fecha de salida: ____ / ____ / ____

.....

Exponiendo los siguientes motivos

.....

SE INFORMA Y PROPONE

☐ Que la modificación solicitada se adecua a la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014), y se propone conceder la autorización de modificación por los siguientes motivos

☐ Que la modificación solicitada no se adecua a la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014), y se propone no conceder la autorización de modificación por los siguientes motivos

Observaciones:

SR./A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO TERRITORIAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DE

En _____, a _____ de _____ de _____
 (Delegación Territorial)

Fdo:

REGISTRO DE SALIDA DEL GDR
 NÚMERO: _____ / ____
 Fecha de salida: ____ / ____ / ____



Comunicación de finalización de la actividad



Nº de expediente / / /

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

Datos de la Intervención de Cooperación:

Nº de expediente: / / /

Fecha de solicitud: / /

Denominación de la Intervención de Cooperación: _____

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra: _____

En cumplimiento del Manual de Procedimiento de gestión y control para la concesión de ayudas de las Medidas 421 del PDR 2007-2013: el Grupo de Desarrollo Rural de _____ comunica a la Delegación Territorial _____, la finalización de la actividad objeto de la ayuda solicitada el día ____/____/____, estando dicha fecha comprendida en el periodo de ejecución establecido en el Certificado de Acuerdo de Concesión.

En _____, a _____ de _____

(Representante legal del GDR)

Fdo.

A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



SOLICITUD DE PAGO RELATIVA A LA EJECUCIÓN DE UNA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN DE LAS ACCIONES CONJUNTAS. MEDIDA 421 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2007-2013.

Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas. **(BOJA nº 142 de fecha 23 de julio).**



Nº de expediente: ____/____/____-____/____

Nº de solicitud de pago: ____

Única ☐ Parcial ☐ Última ☐

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACIÓN			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN

3. EXPOSICIÓN Y SOLICITUD
Ante la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, el GDR cuyos datos figuran en la cabecera del presente documento, y que presentó la solicitud de subvención EXPONE 1.- Que con fechadede se presentó una solicitud de ayuda. 2.- Que dicha solicitud originó el expediente indicado en la cabecera de este documento.

3.- Que el Consejo Territorial del Grupo de Desarrollo Rural, en el desempeño de sus funciones, ha adoptado en su reunión de.....de.....de..... la concesión de una ayuda por un importe de€, con un porcentaje subvencionable de..... % sobre la inversión total de€.

4.- Que con fecha dede.....de..... se firmó la aceptación de la concesión de una ayuda.

5.- Que presenta la cuenta justificativa del gasto realizado de conformidad con el artículo 26 de la citada orden y con el contenido establecido en el Manual de Procedimiento, Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013, y en concreto se presenta la siguiente documentación:

☐ Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicaciones de las actividades realizadas y los resultados obtenidos:

☐ En caso de actividad formativa, acta de ejecución de la actividad formativa.

☐ En caso de evento, acta de ejecución del evento.

☐ Memoria económica justificativa del coste de actividades realizadas, que contendrá:

☐ Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

☐ Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, y la documentación acreditativa del pago.

☐ Indicación, en su caso, de los costes generales de funcionamiento ocasionados para las Intervenciones de cooperación que serán sufragados por las ayudas destinadas a la Medida 431 del PDR-A.

☐ Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad o inversión subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

☐ Los tres presupuestos que deba de haber solicitado el Grupo.

☐ En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

☐ Declaraciones responsables actualizadas:

☐ Declaración responsable del régimen de IVA:

☐ Declaración responsable de haber tramitado el expediente de acuerdo con las normas que le sean de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

☐ 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. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará a la declaración la copia de la citada solicitud y, si se dispusiera de ella, de la resolución de la concesión.

☐ Documentación adicional (adjuntar solo en el caso de que no se hubiera presentado con anterioridad).

☐ Cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.

SOLICITA

El pago de ...(letra)..... euros
 (..... €), correspondiente a la iniciativa de cooperación
euros (.....€), cuyo coste subvencionable asciende a
euros (..... €).

Sea admitida la presente solicitud de pago y, previos los trámites que procedan, sea resuelta favorablemente.

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

Y para que conste los efectos oportunos, firmo la presente solicitud de pago

En a de de

(Representante Legal del GDR)

Fdo:

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Grupo de Desarrollo Rural al que se dirige la solicitud.



Solicitud de pagos fraccionados



Nº de expediente: ____/____/____-____/____

Nº de solicitud de pago: ____

Única ☐ Parcial ☐ Última ☐

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE		DNI/ NIF/ NIE	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El Grupo de Desarrollo Rural que presentó la solicitud de subvención, cuyos datos figuran en la cabecera del presente documento,

EXPONE

1.- Que con fechadede se presentó una solicitud de ayuda.

2.- Que dicha solicitud originó el expediente indicado en la cabecera de este documento.

3.- Que el Consejo Territorial del Grupo de Desarrollo Rural, en el desempeño de sus funciones, ha acordado la concesión de una ayuda por un importe de.....€, con un porcentaje de..... % sobre un coste subvencionable de€, con una inversión total de€.

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____

Fecha de entrada: ____/____/____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

4.- Que con fecha dede.....de.....se certificó el acuerdo de la concesión de una ayuda entre el Consejo Territorial y el Grupo de Desarrollo Rural.

SOLICITA

Se solicita la autorización para el fraccionamiento de pago parcial de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.1 de la Orden de 16 de julio de 2014 y en el Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDRA 2007-2013, que se corresponde con:

☐ el 30% o más de la subvención concedida.

☐ con el último pago.

En _____, a _____ de _____

(Representante Legal del GDR)

Fdo:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MEDIO RURAL**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____/____

Fecha de entrada: ____/____/____



Memoria de actuación justificativa



Nº de expediente: _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD Y DE LA ACCIÓN CONJUNTA EN LA QUE SE INTEGRA

2.1. Denominación de la intervención de cooperación.

2.2 Denominación de la Acción conjunta en la que se integra.

☐ Actividad formativa

☐ Evento

☐ Otra actividad.

3.OBJETO Y FINALIDAD

--

4. ACTIVIDADES REALIZADAS Y SITUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

--

Si se trata de actividad formativa

Días previstos de realización		Horas previstas
Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de fin	

Provincia	Municipio	Localidad	Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, etc)	Código Postal	Coordenadas UTM		Adjunta fotografía
					X	Y	

5. RESULTADOS OBTENIDOS

--

6. PLAN DE TRABAJO O PROGRAMACIÓN DEL EVENTO(Si se trata de actividad formativa indicar la programación y temario de la actividad formativa, así como el material didáctico empleado y entregado)

--

--

7.JUSTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN LAS PARTIDAS

--

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS CONCEPTOS IMPUTADOS

--

Si se trata de actividad formativa o evento indicar descripción del profesorado y alumnado

Profesorado o Ponentes

<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>	<i>NIF/DNI/NIE</i>	<i>NIVEL DE ESTUDIOS</i>	<i>SEXO</i>	<i>EDAD</i>

Alumnado o Participantes

<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>	<i>NIF/DNI/NIE</i>	<i>NIVEL DE ESTUDIOS</i>	<i>SEXO</i>	<i>EDAD</i>

9. INDICADORES (Cumplimentar solo en el caso de que la intervención sea actividad formativa)

Éxito de formación: Formaciones que concluyen con la obtención de un certificado, graduado o diploma

<i>NOMBRE Y APELLIDOS PARTICIPANTE</i>	<i>NIF/DNI/NIE</i>	<i>¿Obtuvo certificado, graduado o diploma?</i>

** Se define formación práctica como aquella en la que el número de horas prácticas (frente a horas teóricas) supere el 50% o también entendida como aquella que por su contenido tenga una naturaleza práctica(formación en torno al uso de programas informáticos, utilización de una nueva técnica etc)*

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

(Representante Legal del GDR)

Fdo.:



Memoria económica justificativa



Nº de expediente: ____/____/____.____

Nº solicitud de pago: ____

Código GDR

1	DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Condiciones económicas de la certificación del Acuerdo del Consejo Territorial

Inversión Total:	€	Coste total subvencionable:	€
Subvención concedida:	€	Subvención concedida:	%
Fecha límite inicio: __/__/__		Fecha límite fin: __/__/__	

Condiciones económicas de la Solicitud de Pago

Inversión Total ejecutada:	€	Coste subvencionable ejecutado:	€
Subvención solicitada ejecutada:	€	Subvención concedida:	%

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____

Fecha de entrada: __/__/__

Fecha presentación Solicitud de Pago: __/__/__

4. PRESUPUESTO

4.1. PRESUPUESTO INICIAL

[illegible]

5. JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES ENTRE PRESUPUESTO INICIAL Y EL EJECUTADO

6. LUGAR, FECHA Y FIRMA

Y para que conste los efectos oportunos, firma la presente Memoria económica,

En _____, a _____ de _____ de _____

(Representante Legal del GDR)

Fdo:



Relación de gastos /facturas



Nº de expediente: _____ / _____ / _____ . / _____
Nº solicitud de pago: _____

RELACIÓN DE FACTURAS																			
DATOS PROVEEDOR/ACREEDOR			DATOS DEL DOCUMENTO CONTABLE											DATOS DEL PAGO					
Nº Gasto	Nombre y apellidos o Razón social	NIF	Documento	Concepto de la factura	Concepto subvencionable	Fecha de emisión	Fecha de asiento	Importe de gasto (base imponible)	IVA	% IVA	Coste Subv.	IVA Subv.	Observaciones de gasto	Nº Pago	Fecha Pago	Modo Pago	Importe Pago	Importe Pago imputable	Observaciones Pago
								Suma de distintos			Suma de distintos						Suma de distintos	Suma	

Importe Total ejecutado	€
Coste Subvencionable Ejecutado	€



Modelo 21

Nº de expediente: ____/____/____.____/____
Nº solicitud de pago: ____

RELACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL																		
Nº Gasto	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF	Mes	Año	Paga extra	Fecha asiento contable	Concepto	Fecha emisión	Importe del gasto	Coste imputable	Observaciones del gasto	Número de Pago	Modo de Pago	Importe del pago	Importe pago imputable	Observaciones del pago

Importe Total ejecutado	€
Coste Subvencionable Ejecutado	€



Declaración responsable del régimen de IVA



Nº de expediente: _____ / _____ / _____ - _____ / _____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. DECLARACIÓN

El GDR solicitante declara, a efectos de liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que:

- ☐ Es una entidad sujeta al Régimen General de IVA.
- ☐ Que no recupera el IVA y lo soporta como beneficiario de una forma efectiva y definitiva

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- ☐ El acuerdo de reconocimiento de exención del IVA para las actividades que desarrolla emitido por la Agencia Tributaria.

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _____ / _____
Fecha de entrada: ____ / ____ / ____

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- ☐ Certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o copia de una liquidación de IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas).
- ☐ Certificación en vigor de situación censal emitida por la Agencia Tributaria.

5. COMPROMISO, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La entidad solicitante se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación de los datos indicados en la presenta declaración, así como entregar una copia del documento que acredite la citada modificación de los datos al Grupo de Desarrollo Rural en el cual han presentado la solicitud de subvención, en el plazo máximo de un mes a partir de dicha modificación.

En _____, a _____ de _____
(Representante Legal del GDR)

Fdo:

LA DELEGACIÓN TERRITORIAL

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) nº 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____/____

Fecha de entrada: ____/____/____



CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO



Nº de expediente: _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía	Código GDR
--	------------

Denominación de la Intervención de Cooperación			
Denominación de la Acción conjunta			
Tipo de solicitud de pago	Parcial		Final
Nombre de la persona que realiza el control			
Órgano que realiza el control	Delegación Territorial de _____		
Fecha inicio control	__/__/__	Fecha fin control	__/__/__

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL GENERAL	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud de Pago				
1. La solicitud de pago se ha presentado en el plazo establecido.				F. entrada: ____/____/____ F. límite: ____/____/____
2. La solicitud de pago se ha presentado conforme al Anexo VI de la Orden de 16 de julio de 2014 y al modelo establecido (M17) del Manual procedimiento gestión y control de la Medida 421.				
3. La solicitud de pago y su documentación adjunta se encuentra cumplimentada correctamente, detallándose los conceptos por los cuales se solicita el pago.				
4. En caso de solicitud de pago parcial, ¿se cumple el requisito de ser el importe solicitado igual o mayor al 30% de la subvención concedida salvo que sea la última pudiendo ser inferior?				
Documentación Anexa a la Solicitud de Pago (aparte de la relacionada con las facturas y pagos, permisos, y contratación)				

LICENCIAS, PERMISOS Y CUMPLIMIENTO MEDIOAMBIENTAL	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Licencias y permisos				
5. ¿Constan todos los permisos, autorizaciones y licencias para la realización de la actividad? ¿Se ha verificado el cumplimiento de los condicionantes que en su caso se hayan establecido, y que sean verificables, para la concesión de los permisos, autorizaciones y licencias, quedando acreditado este cumplimiento por la correspondiente Resolución, Informe o Acta levantada por una persona funcionaria ?.				
6. ¿Consta resolución favorable de la tramitación ambiental? ¿se ha verificado el cumplimiento de los condicionantes que en su caso se hayan establecido, y que sean verificables en dicha tramitación, quedando acreditado este cumplimiento por la correspondiente Resolución, Informe o Acta levantada por una persona funcionaria?.				
7. ¿Consta resolución favorable de la tramitación del resto de permisos o autorizaciones preceptivos por la normativa de aplicación para la actividad o actividades de las que se trate, así como de aquéllas que sean necesarias para la realización de éstas? ¿Se ha verificado el cumplimiento de los condicionantes que en su caso se hayan establecido, y que sean verificables, quedando acreditado este cumplimiento por la correspondiente Resolución, Informe o Acta levantada por una persona funcionaria?.				(incluir listado)

EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Inicio de las actuaciones				
8. En el caso de inversiones consta Acta de no inicio de las actuaciones.				
8.bis. El Acta de no inicio se acompaña de un elemento gráfico (fotografía) del lugar donde se realiza la inversión.				
9. El comienzo de la actuación es posterior al levantamiento del Acta de no inicio.				
10. El Acta de no inicio esta suscrita por personal funcionario de la Delegación Territorial y por personal del Grupo y tiene el visto bueno del/la Jefe/a de Servicio de Promoción Rural.				
11. El personal funcionario de la Delegación Territorial ha realizado una visita al lugar de la actuación en el caso de que la misma consista en la realización de un curso, jornada o feria u otras actuaciones similares.				Fecha: ____/____/____
12. El personal funcionario de la Delegación Territorial ha procedido al levantamiento del Acta de inicio conforme a los modelos correspondientes (M7/ M7 bis), que están rubricados, dejando constancia del inicio de la intervención en su caso.				
13. El Acta de inicio ha sido suscrita por la persona representante del GDR y por la Delegación Territorial.				Fecha: ____/____/____
14. El Acta de inicio se acompaña de un elemento gráfico (fotografía) del lugar donde se realiza la intervención.				
15. En caso de que el GDR haya introducido observaciones, la Delegación Territorial ha elaborado un informe en el que se analizan las observaciones efectuadas por el GDR solicitante.				
16. En el caso de inversiones se ha realizado una visita de comprobación de la ejecución de la inversión y consta el Acta de finalización de la inversión.				

Actuaciones sujetas a contratación pública				
17. Consta en el expediente la declaración actualizada de haber tramitado el mismo de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.				
18. Se ha verificado que el GDR en su condición de poder adjudicador ha dado cumplimiento al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.				

Finalización de las actuaciones que no estén sujetas a contratación pública				
19. Consta documentación que acredita la fecha de finalización de las actuaciones subvencionadas.				Fecha: ____/____/____

Ejecución de las actuaciones en tiempo y forma				
20. ¿Se ha realizado la actuación subvencionada en el plazo regulado en la Certificación del Acuerdo de concesión, incluyendo las posibles prórrogas concedidas?				F. límite: ____/____/____
21. ¿Se ha completado la actuación en su totalidad o en caso contrario se han cumplido los objetivos y la finalidad de la misma?				

AUTENTICIDAD DE LOS GASTOS	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Cuenta Justificativa del Gasto				
22. ¿Se ha aportado la <u>memoria de actuación justificativa</u> del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con una explicación clara y completa de la situación final del proyecto? (M20).				
23. En el caso de actividad formativa, ¿constan fecha, lugar y sitio de la realización de la actividad, el programa de la actividad formativa con una clara descripción del curso, el temario, la descripción del alumnado, el profesorado, el material didáctico empleado y el control de asistencia firmado, y algún documento gráfico de la actividad formativa?				
24. En el caso de actividad consistente en un evento, ¿consta el programa del evento, tipo de participantes, ponentes y material entregado, si los hubiera, y algún documento gráfico del evento?				
25. ¿se ha aportado una <u>memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas</u> (M20), conteniendo ...				
26. ... una relación clasificada e individualizada de los gastos del total de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor/a y su documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, debidamente ordenado y numerado, diferenciando los gastos referidos a la subvención concedida de los restantes de la actividad.				
27. ... ¿incluye la relación anterior, además, las desviaciones acaecidas respecto de los <u>gastos aprobados y las mismas están justificadas</u> ?				
28. ... las facturas o documentos con valor probatorio equivalente y sus <u>documentos acreditativos de pago</u> ;				
29. Se verifica que en base a la justificación presentada, se respeta la <u>moderación de costes realizada antes de la concesión</u> .				
30. ... indicación de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación;				
31... una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia;				

32. ...tres ofertas fechadas que se hayan solicitado para el suministro y prestación de los bienes y servicios;				
33. ...en caso de modificaciones de las partidas presupuestarias del Contrato, ¿incluye tres nuevas ofertas fechadas que se hayan solicitado para el suministro y prestación de los bienes y servicios y se ha verificado que existe moderación de coste?				
34. ... en su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.				

Facturas y documentos justificativos				
35. Se ha efectuado una comprobación favorable de la validez de las facturas originales (fecha; expedidor/a; destinatario/a; la persona beneficiaria de la subvención; montante, I.V.A., etc.), así como de los documentos sustitutivos.				
36. Se verifica que las facturas y los documentos de valor probatorio equivalente están abonados en su totalidad.				
37. Se verifica que se ha efectuado el estampillado de las facturas y documentos de valor probatorio equivalente, al objeto de permitir el control de la posible concurrencia de subvenciones.				
38. Se ha comprobado que la suma de las facturas presentadas son válidas para justificar el importe de la actividad subvencionada realizada. Debe tenerse en cuenta que el importe justificado debe corresponderse con el presupuesto aceptado de la intervención, aún en el caso de que la cuantía de la subvención sea inferior.				
39. En el caso de <u>gastos de personal</u> , se ha presentado copia compulsada por el GDR del contrato de trabajo (con indicación de la duración y horas trabajadas) y las nóminas de cada uno de los meses trabajados firmadas por las personas que realicen el trabajo (o acompañadas del comprobante del abono expedido por la entidad bancaria), así como los TC1 y TC2.				
40. ¿Existe coherencia entre la documentación soporte del gasto de personal y la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, así como con la memoria de actuación justificativa?				
41. No se incluyen complementos salariales no elegibles.				

Documentos de Pago				
42. Los documentos justificativos del pago de las facturas permiten la identificación de la persona que realiza el pago, quien lo recibe y la fecha en que se realiza.				
43. Se acompañan de documentación bancaria acreditativa sellada por la entidad bancaria (salvo en justificantes de banca electrónica).				
44. En el caso de que el documento de pago sea un cheque, pagaré o un <i>confirming</i> , se ha acreditado el desembolso efectivo mediante documentos bancarios, y este desembolso se ha efectuado dentro de plazo.				
45. En el caso de pagos en ventanilla de entidades de crédito, se acredita la efectividad del pago mediante copia del resguardo del ingreso en ventanilla debiendo figurar obligatoriamente en el mismo el número de factura o, en defecto de éste, el concepto abonado, así como el NIF de la persona que realiza el pago y del beneficiario del mismo. (Instrucción 1/2013 de la Autoridad de Gestión).				

Otros Documentos				
-------------------------	--	--	--	--

46. En el caso de que también hayan participado en la financiación de la actuación, fondos propios u otras subvenciones o recursos, ¿se ha justificado el importe, procedencia y aplicación de tales fondos? (Artículo 26.4 de la Orden de 16 julio de 2014).				
---	--	--	--	--

Justificación en tiempo				
47. ¿La justificación de los gastos, incluyendo el pago, se ha efectuado dentro del plazo establecido en el Acuerdo de concesión y en la Certificación del mismo, una vez consideradas las posibles prórrogas concedidas?, para ello...				
48. ... se verifica que la fecha de las facturas y documentos de valor probatorio equivalente es posterior a la solicitud de ayuda y no posteriores a la fecha límite de ejecución de las actuaciones, considerando las prórrogas que se hayan concedido, excepto gastos correspondientes a honorarios técnicos, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias, obtención de permisos y salvo los gastos relativos a la asistencia técnica preparatoria;				
49. ... se verifica que la fecha de las facturas y documentos de valor probatorio equivalente relativos a la asistencia técnica preparatoria es posterior a la notificación de la resolución de validación de la integración de la Medida 421 del PDR en las Estrategias de Actuación Global y hasta la presentación de la solicitud de ayuda para la ejecución de la Intervención de cooperación?				
50. ¿Están perfectamente identificados en el presupuesto de la Intervención de cooperación y en la justificaciones de los gastos los correspondientes a la asistencia técnica preparatoria?				
51. ¿Están perfectamente identificados en el presupuesto de la Intervención de cooperación y en la justificaciones de los gastos los correspondientes al funcionamiento de las estructuras comunes para el desarrollo de la función de coordinación?				
52. Se verifica que los gastos de la asistencia técnica preparatoria no superan el 20% del coste total de la Intervención de cooperación.				
53. ... se verifica que los pagos son posteriores a la solicitud de ayuda excepto aquellos que correspondan a honorarios por la redacción de proyectos de obra, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias, obtención de permisos y gastos correspondientes a la asistencia técnica preparatoria. Se verifica, asimismo, que dichos pagos no son posteriores a la fecha límite de justificación de las actuaciones, considerando las prórrogas que se hayan concedido.				

Elegibilidad de los Gastos				
54. Se ha rechazado el IVA soportado recuperable, al no ser subvencionable.				
55. En los casos de IVA subvencionable: no recuperable y soportado por el GDR de una forma efectiva, se ha aportado el acuerdo de reconocimiento de exención del IVA para las actividades que desarrolla emitido por la Agencia Tributaria, la certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y certificación en vigor de situación censal, emitida también por la Agencia Tributaria.				
56. Se han rechazado facturas, y dentro de éstas gastos, que no correspondan a gastos presupuestados aprobados.				

DOBLE FINANCIACIÓN IRREGULAR	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Declaraciones responsables				
57. ¿Se ha aportado declaración responsable actualizada relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas o solicitadas <u>para la misma actuación</u> , indicando el importe de concedido y la entidad concedente?. En caso de haber solicitado otras subvenciones o ayudas, ¿se ha presentado copia de la solicitud, y en su caso de la resolución o acuerdo de concesión?				

Concurrencia con otras ayudas				
58. ¿Se han solicitado a la DGDSMR los controles cruzados sobre la incompatibilidad, acumulación e intensidad con otras ayudas solicitadas y/o recibidas por el solicitante (TESEO,GEA)?				Fecha solicitud: ___/___/___
59. ¿Se ha emitido el correspondiente Informe sobre controles cruzados, conforme a lo indicado en el Manual de procedimiento de gestión y control de la Medida 421?				Fecha informe: ___/___/___
60. ¿Se confirma la inexistencia de otras fuentes de financiación, ayudas o subvenciones que tengan el carácter de incompatibles, para la misma actuación?				
61. En el caso que en el momento de la solicitud de ayuda se pusiera de manifiesto la existencia de una ayuda incompatible, y la Resolución de concesión estuviera condicionada a la renuncia de la misma y al reintegro que correspondiera, ¿se verifica la efectividad de dicha renuncia y del reintegro de todos los fondos percibidos? .				
62. No existen otras fuentes de financiación, ayudas o subvenciones compatibles para la misma actuación, que no hayan sido comunicadas por el Grupo beneficiario.				
63. En el caso de que exista otra u otras fuentes de financiación, ayudas o subvenciones compatibles, ¿se verifica que la ayuda concedida en conjunción con estas otras fuentes, ayudas o subvenciones no supera los límites máximos de ayuda permitida? ¹				

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES POR LAS CUALES SE CONCEDIÓ LA AYUDA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Cumplimiento condicionantes específicos				
64. ¿Se han cumplido los condicionantes que en su caso se hayan establecido de forma expresa en el Acuerdo de concesión, así como en su caso, los requerimientos efectuados por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural?				

Correspondencia entre la actuación ejecutada, la reflejada en la documentación aportada y la aprobada formalmente				
65. ¿Existe correspondencia entre la ejecución aprobada formalmente en el Acuerdo de concesión de la ayuda (tanto suministro y prestación de bienes y servicios) y la actuación que se refleja en la documentación justificativa?				
66. ¿Existe coincidencia entre la actuación que se refleja en la documentación justificativa (tanto suministros y prestación de bienes y servicios) y la controlada en la visita al lugar del emplazamiento?				
67. ¿Se ha cumplido el objeto y la finalidad de la actuación objeto de subvención?				

Cumplimiento Criterios de Selección				
--	--	--	--	--

¹ En el caso de que verificado este punto, y a fin de no superar la intensidad máxima de ayuda, se haya minorado la ayuda a pagar, se indicará este hecho en el apartado de Observaciones.

68. A la actuación finalmente realizada y justificada le corresponden los criterios de Selección asignados en el Acuerdo de concesión, no dándose modificaciones en las actuaciones realizadas o en el beneficiario, o incumplimientos de compromisos que afecten a la correspondencia referida.				
--	--	--	--	--

CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Generalidades y Contratación Pública				
69. ¿Se ha aportado copia del procedimiento de contratación?				
70. El procedimiento seguido para la adjudicación del contrato, ¿se adapta a los requisitos formales y procedimientos recogidos en la normativa de contratación pública?				
71. ¿Se ha confirmado que no existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidades de clasificación, etc.?				
72. ¿Se confirma que en los pliegos de cláusulas administrativas particulares sólo se incluyen criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato, y que sólo estos han sido tenidos en cuenta en la determinación de la oferta económicamente más ventajosa? A este respecto, se ha verificado que están perfectamente delimitados los criterios de solvencia (que son tenidos en cuenta en la selección de los participantes), que se refieren a características del licitador, de los criterios de valoración de ofertas, que se refieren a características del servicio a contratar.				
73. Las prescripciones técnicas deberán permitir el acceso en condiciones de igualdad de los licitadores sin que puedan tener por efecto la creación de obstáculos injustificados a la apertura de los contratos públicos a la competencia (artículo 117.2 TRLCSP).				
74. Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?				
75. ¿Se ha dado audiencia a los licitadores con ofertas con valores presuntamente/anormalmente bajos o desproporcionados conforme se establece en la norma?				
76. ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador/a que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa?				
77. ¿Queda constancia de la comunicación al resto de licitadores/as de la adjudicación del contrato?				
78. ¿Se han admitido variantes o mejoras ofrecidas por los licitadores/as? ²				
79. No existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)				
80. ¿Se incluye en la documentación del expediente, incluyendo los anuncios de licitación, mención a la cofinanciación europea?				
Administración Directa				
81. En caso de ejecución con medios propios por administración directa constan los siguientes documentos:				
82. ...Relación detallada de los medios propios utilizados.				

² Las mejoras ofertadas por el contratista, que deben estar cuantificadas, suponen una prestación distinta de la actuación subvencionada, por lo que no es elegible. En caso de existencia de las mismas, supone la minoración de la subvención en la proporción que corresponda.

83. ...Memoria firmada por la persona representante legal de la entidad beneficiaria que relacione de forma directa e indubitada los gastos de personal y de suministros externos con la actuación realizada. En esta memoria se especificarán también los gastos generales asociados directamente a la inversión así como su porcentaje de imputación, en su caso. Los gastos que se asignen proporcionalmente a la operación deberán poder acreditarse por el grupo beneficiario mediante los justificantes oportunos.				
84. ...Justificación de gastos de personal incluidos en la memoria: Documentos TC1 y TC2, nóminas y declaraciones por retenciones sobre rendimientos del trabajo personal y de actividades profesionales.				
85. ...Justificación de gastos de suministros externos incluidos en la memoria: facturas y justificantes de pago.				

Subcontratación				
86. ¿Se acredita que no se ha subcontratado la intervención subvencionada en más de un 85% del importe de la misma?.				
87. ¿Se acredita que no se han dado subcontrataciones que motiven un aumento del coste de la actividad subvencionada pero que no aporten valor añadido?.				
88. En el caso de que exista subcontratación por encima del 20% del importe de la subvención, y dicho importe sea superior a 60.000 euros, se acredita que no existe fraccionamiento del contrato no permitido, que los contratos se celebran por escrito y que consta la previa autorización del Consejo Territorial .				
89. Se acredita que no se ha subcontratado con terceros incursos en prohibición de concursar, con terceros que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación, con intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como porcentajes del coste total, personas vinculadas con el beneficiario.				

OTRAS COMPROBACIONES	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Información y Publicidad				
90. ¿Se cumplen los procedimientos establecidos para la preceptiva información y publicidad de la financiación con cargo a FEADER conforme al Anexo VI del R(CE) 1974/06?				
Otras comprobaciones				
91. ¿Contribuye el proyecto a la eliminación de las desigualdades y el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otros colectivos desfavorecidos?				
92. ¿Queda acreditado que en el caso de modificación del Acuerdo de concesión que afecte a partidas o actuaciones presupuestadas, se han acompañado las nuevas facturas proforma y que se ha realizado la moderación de costes de las mismas por la Delegación Territorial?				
93. ¿Queda garantizado que la naturaleza del gasto subvencionado y justificado no se corresponde con gastos que debieran haberse imputado a la medida 431?				

RESUMEN DE IMPORTES	
	Importe (euros)
1. Gasto subvencionable que se justifica en la solicitud de pago	
2. Otras ayudas concurrentes no incompatibles	
3. Importe a conceder al beneficiario en función exclusivamente de la solicitud de pago.	

4. Gastos no elegibles determinados en los controles	
5. Importe a conceder al beneficiario tras los controles de la solicitud de pago.	
6. Reducción adicional de conformidad al art. 30.1 R(UE) 65/2011	
7. Importe Admisible a Pago	
8. Pagos efectuados con anterioridad del mismo expediente (pagos parciales).	
9. Importe máximo de la ayuda.	
10. Importe a pagar.	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

RESULTADO DEL CONTROL

☐ Favorable y procede seguir con la tramitación del expediente

☐ Desfavorable y procede efectuar un trámite de subsanación y mejora por la siguientes causas:

☐ Desfavorable y no subsanable, por las siguientes causas:

	v
La persona responsable del Control declara que no se encuentra incurso en un conflicto de intereses por razón del objeto de la actuación subvencionada o por razón de la entidad beneficiaria de la subvención	
La persona supervisora declara que no se encuentra incurso en un conflicto de intereses por razón del objeto de la actuación subvencionada o por razón de entidad beneficiaria de la subvención	

Conforme el/la técnico/a que supervisa el control:

El/La técnico/a que realiza el control:

Fdo.:
Fecha:
NIF:

Fdo.:
Fecha:
NIF:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Certificación de gastos parcial o única



Código GDR

Nº de expediente:

Nº Solicitud de Pago:

Única ☐ Parcial ☐ Última ☐

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE		DNI/ NIF/ NIE	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN

2.1. Denominación de la intervención y de la Acción conjunta en la que se enmarca

2.2. Fechas relevantes

Fecha del certificado de concesión: __ / ____ / ____ Fecha solicitud de pago: __ / ____ / ____

Plazo de ejecución: _____ Fecha finalización de la ejecución: __ / ____ / ____

Plazo de justificación: _____ Fecha finalización de la justificación: __ / ____ / ____

2.3. Distribución por fuente financiera

	Contribución (€)	Porcentaje del total (%)
FEADER		

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN

Cofinanciación de la Administración Autonómica		
TOTAL		

3. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD DE PAGO**3.1. Condiciones económicas del certificado del Acuerdo de concesión**

Inversión total:	€	Coste total subvencionable:	€
Subvención concedida:	€	Subvención concedida:	% (SubV.conced/Coste Subv.)

3.2. Condiciones económicas de la solicitud de pago

Inversión total ejecutada:	€	Coste subvencionable ejecutado:	€
Subvención solicitada ejecutada:	€	Subvención concedida:	%

4. RESULTADO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO**4.1. Relación de facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, correspondiente a la certificación de gastos presente**

Datos proveedor/acreedor		Inversión comprobada								Coste Subv.
Nombre	N.I.F.	Nº Fact.	Concepto	Fecha emisión	Importe (Base imponible)	I.V.A.	Total (€)	Fecha de pago	Modo de pago	Importe (€)
TOTAL										

INVERSION CERTIFICADA SUBVENCIONABLE: _____ €

4.2. Condiciones económicas establecidas para la certificación

Inversión total comprobada:	€	Coste subv. comprobado:	€
Subvención certificada:	€	Sanción (Reducción):	€
Subvención certificada reducida (aplicada la sanción):		€	

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS

La Delegación Territorial _____, en relación con la ejecución de la intervención cuyos datos figuran en este documento.

CERTIFICA

Primero.- Que se ha comprobado la ejecución de la intervención que se indica (a través de la información facilitada en el cuarto punto del presente documento), considerándose subvencionable la cantidad que se señala a continuación:

Inversión comprobada: _____ € Coste subv. Comprobado: _____ €

Segundo.- Que la intervención indicada se ha ejecutado por el destinatario final de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato, habiéndose comprobado el cumplimiento del objeto y finalidad de la intervención aprobada por el Consejo Territorial y la correspondencia de lo ejecutado con la misma.

Tercero.- Que, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Media 421, se ha acreditado documentalmente por el GDR la efectividad del pago de todos los gastos correspondientes a la intervención que se certifica, comprobándose la coincidencia de los mismos con la justificación documental presentada.

Cuarto.- Que la subvención que corresponde a la intervención ejecutada, y su distribución por fuentes financieras, ascienden a las cantidades que se detallan, de acuerdo con la Subvención certificada por importe de

	Contribución (€)	Porcentaje del total (%)
FEADER		
Cofinanciación de la Administración Autonómica		
TOTAL		100

Quinto.- Que, como consecuencia de la intervención realizada, se han alcanzado los siguientes indicadores de empleo:

[illegible]

Mantenimiento									
TOTALES									

Sexto.- Que, como consecuencia de la intervención realizada, se han alcanzado los siguientes indicadores de resultados y ejecución:

B 341.1

- Numero de acciones en la elaboración de estudios, planes y evaluaciones: _____
- Número de participantes (hombre < 25 años): _____
- Número de participantes (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de participantes (mujer < 25 años): _____
- Número de participantes (mujer ≥ 25 años): _____

B 341.2

- Numero de acciones de dinamización y promoción de la estrategia: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre ≥ 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer ≥ 25 años: _____

B 341.3

- Numero de acciones de adquisición de capacidades: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre ≥ 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer ≥ 25 años: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (hombre < 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (mujer < 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (mujer ≥ 25 años): _____

En prueba de conformidad y para que conste y a los efectos oportunos, firman la presente certificación de gastos,

en _____, a _____ de _____

(Delegación Territorial)

(Presidencia del Consejo Territorial)

(Representante legal del G.D.R.)

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MEDIO RURAL

PROTECCIÓN DE DATOS

Modelo 24

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Propuesta de pago



Código GDR

Nº de expediente: _____

Nº de solicitud de pago: _____

Única ☐ Parcial ☐ Última ☐

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

Datos de la Intervención de Cooperación objeto de la propuesta:

Denominación de la Intervención de Cooperación:

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra:

Municipio/s donde se ha ejecutado:

Con fecha dede, el Grupo cuyos datos figuran en la cabecera de este documento, presentó una solicitud de ayuda de acuerdo con Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la

integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas, y el Manual sobre el Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDRA 2007-2013.

El Consejo Territorial aprobó la concesión de la subvención, emitiéndose la certificación de la concesión de la ayuda el de de, con una ayuda de€, correspondiente.....% sobre el coste total subvencionable de €.

Con fecha dede se presenta la solicitud de pago, la correspondiente cuenta justificativa con una declaración de las intervenciones realizadas que podrán ser financiadas con la subvención y su coste, así como una relación clasificada e individualizada de los gastos y pagos del total de la actividad o inversión realizada en dicho expediente, por importe de€.

En caso de tratarse de una solicitud de pago parcial, la solicitud presentada es por importe de€.

Con fechadede.....se emite la certificación de gastos, que es suscrita por el Grupo con fecha dede

SOLICITA

Sea efectuado el pago correspondientes a la certificación detallada en el presente documento.

En _____, a _____ de _____
(Gerencia del GDR)

Fdo.:



Fiscalización del/de la Responsable Administrativo y Financiero de la propuesta de pago



Código GDR

Nº de expediente: _____ / _____ / _____ . / _____

Nº Solicitud de Pago: _____

Única ☐ Parcial ☐ Última ☐

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

--

3. INTERVENCIÓN PREVIA

La documentación adjunta a la propuesta de pago:

- ☐ El Acuerdo de concesión de la subvención y las adendas al mismo en su caso.
- ☐ Las Certificaciones de gastos.
- ☐ La cuenta justificativa con el contenido establecido en el artículo 26 de la Orden de 16 de julio de 2014 y en el Manual sobre Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013 aplicable.
- Asimismo comprueba lo siguiente:
- ☐ Que se ha aportado toda la documentación citada anteriormente.

3. INTERVENCIÓN PREVIA

- ☐ Que la Propuesta de Pago (o Propuesta de anticipo) se ha elaborado correctamente.
- ☐ Que las propuestas se corresponden con lo establecido en la certificación del Acuerdo de concesión.
- ☐ Que los justificantes de gastos y de pagos presentados se corresponden con la intervención subvencionada, en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- ☐ La disponibilidad de fondos para proceder a la satisfacción de la Propuesta de Pago correspondiente.

La persona que ejerce las funciones de Responsable Administrativo Financiero, tras haber comprobado los requisitos a cumplir por el GDR solicitante y verificado la documentación que el Grupo ha presentado en relación con la concesión de pago. INFORMA:

☐ Intervenido y conforme ☐ Conformidad con observaciones ☐ Disconformidad

Justificación

Observaciones

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

(El/La Responsable Administrativo y Financiero del
Grupo de Desarrollo Rural)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Certificación final del expediente



Nº de expediente: ____ / ____ / ____ - ____

Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD Y DE LA ACCIÓN CONJUNTA DE COOPERACIÓN EN LA QUE SE INTEGRA.

2.1.- Denominación de la Intervención de Cooperación y de la Acción Conjunta de cooperación en la que se integra.

2.2.- Fecha relevantes

Fecha del contrato: __ / ____ / ____

Fecha solicitud de pago: __ / ____ / ____

Plazo de ejecución: _____

Fecha finalización de la ejecución: __ / ____ / ____

Plazo de justificación: _____

Fecha finalización de la justificación: __ / ____ / ____

2.3.- Distribución por fuente financiera

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD Y DE LA ACCIÓN CONJUNTA DE COOPERACIÓN EN LA QUE SE INTEGRA.

	Contribución (€)	Porcentaje del total (%)
FEADER		
Cofinanciación de la Administración Autonómica		
TOTAL		100

3. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD DE PAGO
3.1. Condiciones económicas de la certificación del Acuerdo del Consejo Territorial

Inversión total:	€	Coste total subvencionable:	€
Subvención concedida:	€	Subvención concedida:	% (Subv.conced/Coste Subv.)

3.2. Condiciones económicas de la solicitud de pago

Inversión total ejecutada:	€	Coste subvencionable ejecutado:	€
Subvención solicitada ejecutada:	€	Subvención concedida:	%

4. CERTIFICACIONES DE GASTOS EMITIDAS

Número	Fecha	Inversión comprobada (€)	Coste subvencionable (€)
TOTAL			

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

D./Dña. _____

, Presidente/a del Consejo Territorial del mismo Grupo de Desarrollo Rural, en relación con el contrato y la certificación de gastos citados anteriormente,

CERTIFICA

Primero.- Que los datos y condiciones establecidas relativas a este expediente son las establecidas en el presente documento (tres primeros apartados del presente documento).

Segundo.- Que según consta en las certificaciones de gastos emitidas, la intervención subvencionada se ha ejecutado totalmente por el destinatario final de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato, habiéndose comprobado el cumplimiento del objeto y finalidad de la intervención aprobada por el Consejo Territorial y que, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento de Gestión, se ha acreditado documentalmente, por el destinatario final, la efectividad del pago de todos los gastos correspondientes a la inversión indicada, habiéndose comprobado la coincidencia de los mismos con la justificación documental presentada.

Tercero.- Que durante la ejecución del contrato se han emitido las Certificaciones de gastos indicadas en el cuarto apartado del presente documento, resultando la inversión final ejecutada y el coste total subvencionable en el que se indica:

Inversión final ejecutada: _____ € Coste total subvencionable: _____ €

Cuarto.- Que, como consecuencia de la intervención realizada, se han alcanzado los siguientes indicadores:

	HOMBRES			MUJERES			TOTALES		
	H<25años	H≥25 años	Total	M<35años	M≥25 años	Total	<25años	≥25 años	Total
Creación									
Mantenimiento									
TOTALES									

B 341.1

- Numero de acciones en la elaboración de estudios, planes y evaluaciones: _____
- Número de participantes (hombre < 25 años): _____
- Número de participantes (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de participantes (mujer < 25 años): _____
- Número de participantes (mujer ≥ 25 años): _____

B 341.2

- Numero de acciones de dinamización y promoción de la estrategia: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

- Número de participantes hombre $\geq$ 25 años: _____
- Número de participantes mujer $<$ 25 años: _____
- Número de participantes mujer $\geq$ 25 años: _____

B 341.3

- Numero de acciones de adquisición de capacidades: _____
- Número de participantes hombre $<$ 25 años: _____
- Número de participantes hombre $\geq$ 25 años: _____
- Número de participantes mujer $<$ 25 años: _____
- Número de participantes mujer $\geq$ 25 años: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (hombre $<$ 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (hombre $\geq$ 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (mujer $<$ 25 años): _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad formativa (mujer $\geq$ 25 años): _____

Quinto.- Que la subvención que corresponde a la intervención ejecutada, y su distribución por fuentes financieras, asciende a las cantidades que se detallan en el apartado tres del presente documento.

Sexto.- Que el Grupo de Desarrollo Rural ha efectuado todos los pagos correspondientes a las certificaciones de gastos emitidas, habiéndose compensado correctamente los anticipos concedidos.

Séptimo.- Que, de acuerdo con las certificaciones de pago emitidas, el Grupo de Desarrollo Rural ha efectuado el pago al destinatario final las cantidades que se detallan a continuación:

Certificación de gastos		Certificación de pagos				TOTAL
Fecha	Nº de la última o única	Fecha del pago	Nº del pago	FEADER	Cofinanciación autonómica	
TOTAL						

Y para que conste y a los efectos oportunos, firma la presente Certificación final del expediente en _____, a _____ de _____ de _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

(Responsable Administrativo y Financiero del

(Presidencia del Consejo Territorial)

Grupo de Desarrollo Rural)

Fdo.:

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos

Modelo 27

personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Propuesta de reintegro de la ayuda



Código GDR

1 DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

Datos de la intervención de Cooperación:

Nº de expediente: ____/____/____/____

Fecha de solicitud: __/__/__

Denominación de la intervención de Cooperación:

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra: _____

Municipio/s donde se va a ejecutar: _____

GDR: _____

Con fecha dede, el GDR cuyos datos figuran en la cabecera de este documento, presentó una solicitud de ayuda de acuerdo con la Orden de 16 de julio de 2014 por la que se regula el procedimiento para la integración de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas.

El Consejo Territorial aprobó la concesión de la ayuda, certificándose el acuerdo de concesión el de

de, con una subvención de€,% sobre la inversión total de €.

Desde el Grupo de Desarrollo Rural se emitió/eron la/las certificación/es que originó/aron el/los pago/s especificados a continuación, desglosados por fuentes de financiación y en la/las fecha/as indicadas:

	CERTIFICACIONES			
	Nº:	Nº:	Nº:	Nº:
FECHA DE PAGO				
FEADER				
Cofinanciación de la Administración Autonómica				
TOTAL				

SE INFORMA Y PROPONE

Procede el inicio de un expediente para el reintegro de la totalidad o parte de la ayuda percibida en el expediente indicado por las causas y la cuantía especificadas en los siguientes apartados.

Procede iniciar un procedimiento de reintegro por las siguientes causas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Siendo la cuantía de la ayuda a reintegrar:

- ☐ el total de la ayuda percibida por un importe de..... €
- ☐ parte de la ayuda percibida, ascendiendo a €

Procede la devolución de un importe igual a € de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Orden de 16 de julio de 2014 por la que se regula el procedimiento para la integración de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013 en las Estrategias de Actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas), y el Manual de Procedimiento de Gestión y Control de la Medida 421 del PDR-A 2007-2013.

La cuantía desglosada por fuentes de financiación, incluidos los intereses de demora:

FUENTES DE FINANCIACIÓN	IMPORTE
FEADER	
Cofinanciación de la Administración Autonómica	
TOTAL	

En _____, a _____ de _____ de _____
(Delegación Territorial)

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.



Europa
invierte en las zonas rurales

Código GDR

Nº de expediente: _____/_____/_____/_____

1	DATOS DEL GRUPO COORDINADOR Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

[illegible]

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: _____ / _____

Fecha de entrada: / /

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El Grupo de Desarrollo Rural, cuyos datos figuran en la cabecera de este documento,

EXPONE

1.- Que con fechadede presenté una solicitud de ayuda en el registro del Grupo de Desarrollo Rural de

2.- Que dicha solicitud originó el expediente anteriormente indicado.

3.- Que la solicitud fue resuelta con fecha dede y certificado el acuerdo de concesión el de de

4.- Que voluntariamente desiste de la solicitud de ayuda presentada, por las siguientes causas:

-
-
-

SOLICITA

Sea admitido, tramitado y resuelto favorablemente el desestimiento de la solicitud de ayuda presentada.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Representante Legal del GDR)

Fdo:

SR./A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO TERRITORIAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DE

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: _____ / ____

Fecha de entrada: ____ / ____ / ____



Solicitud de renuncia



Código GDR

Nº de expediente: ____/____/____.____/____

1 DATOS DEL GRUPO COORDINADOR Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACION			NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

--

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El Grupo de Desarrollo Rural, cuyos datos figuran en la cabecera de este documento,

EXPONE

- 1.- Que con fechadede presenté una solicitud de ayuda en el registro del Grupo de Desarrollo Rural de
- 2.- Que dicha solicitud originó el expediente anteriormente indicado.

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____/____

Fecha de entrada: ____/____/____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

3.- Que la solicitud fue resuelta con fecha dede y certificado el acuerdo de concesión el de de

4.- Que voluntariamente renuncia a la ayuda concedida, y en su caso, a reintegrar el/los importe/s percibidos.

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud y archivado definitivamente el expediente en cuestión, siendo mi solicitud de renuncia resuelta favorablemente.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Solicitante o Representante Legal del GDR)

Fdo:

**SR./A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO TERRITORIAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE**

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) n° 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

REGISTRO DE ENTRADA GDR

NÚMERO: ____ / ____

Fecha de entrada: ____ / ____ / ____



Propuesta de aceptación de renuncia



Código GDR

1	DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

Datos de la Intervención de Cooperación objeto de la propuesta:

Nº de expediente: ____/____/____-____

Denominación de la intervención de cooperación:

Denominación de la Acción conjunta en la que se integra:

Municipio/s donde se va a ejecutar:

Con fecha dede, el GDR solicitante cuyos datos figuran en la cabecera de este documento, presentó una solicitud de ayuda de acuerdo con la Orden de 16 de julio de 2014, por la que se regula el procedimiento para la integración de la medida 421 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 en las Estrategias de actuación Global de los Grupos de Desarrollo Rural y el procedimiento para la subvención de las actuaciones de cooperación establecidas en las mismas (BOJA núm. 142 de 23 julio de 2014).

El Consejo Territorial aprobó la concesión de la ayuda, certificándose el acuerdo de concesión el
de de

Con fecha de de, el solicitante presentó en la Delegación Territorial
correspondiente una solicitud de renuncia a dicho expediente.

SE PROPONE

☐ Aceptar la solicitud de renuncia presentada y se declare concluso el procedimiento relativo al expediente
nº.....

☐ En su caso, iniciar un expediente para el reintegro de las cantidades abonadas, siendo éstas por importe total
de€.

Sr./a Presidente/a del Consejo Territorial de Desarrollo Rural del GDR

En , a de de
(Delegación Territorial)

Fdo:

Sr. /A Presidente /a del Consejo Territorial del Grupo de Desarrollo Rural _____

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: ____ / ____
Fecha de entrada: ____ / ____ / ____



Nº de expediente: _____/_____/_____. /_____

Código GDR

Código GDR

1	DATOS DEL GRUPO Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
DENOMINACION		NIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE			DNI/ NIF/ NIE
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	COD POSTAL
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE COOPERACIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3 . CERTIFICADO DE DEDICACIÓN HORARIA PERSONAL

[illegible]