

# **Manual de Procedimientos de Gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible de las Zonas de Pesca del Programa Operativo Español 2007-2013.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**



## INDICE

1. <a href="#">INTRODUCCIÓN</a>	3
2. <a href="#">NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD</a>	3
2.1. <a href="#">Grupos de Intervención Subvencionables</a>	3
2.2. <a href="#">Elegibilidad y subvencionabilidad</a>	4
2.2.1. <a href="#">Criterios generales de elegibilidad para el eje 4</a>	4
2.2.2. <a href="#">Criterios generales de subvencionabilidad</a>	4
2.2.3. <a href="#">Criterios particulares sobre determinados costes subvencionables</a>	4
2.2.4. <a href="#">Costes no subvencionables</a>	5
2.2.5. <a href="#">Medidas subvencionables y beneficiarios</a>	6
2.2.6. <a href="#">Intensidad de la ayuda</a>	9
2.2.7. <a href="#">Asistencia técnica. Aplicación de la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca</a>	9
2.3. <a href="#">Complementariedad</a>	10
2.4. <a href="#">Control</a>	13
2.4.1. <a href="#">Alta de operaciones</a>	14
2.4.2. <a href="#">Verificación</a>	14
2.4.3. <a href="#">Certificación</a>	15
2.4.4. <a href="#">Seguimiento</a>	16
3. <a href="#">OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS</a>	16
4. <a href="#">GESTIÓN DE EXPEDIENTES</a>	17
A.1. <a href="#">Recepción y registro de solicitudes</a>	17
A.2. <a href="#">Comprobación de solicitudes y de la documentación adjunta. Requerimiento de documentación y subsanación</a>	21
A.3. <a href="#">Análisis inicial de la solicitud</a>	21
A.4. <a href="#">Verificación del no inicio de la inversión</a>	21
A.5. <a href="#">Baremación</a>	22
A.6. <a href="#">Informe técnico económico. Propuesta de concesión y control administrativo</a>	24
A.7. <a href="#">Fiscalización del Responsable Administrativo y Financiero</a>	25
A.8. <a href="#">Acuerdo del órgano decisorio del grupo</a>	26
A.9. <a href="#">Notificación de los acuerdos adoptados</a>	27
A.10. <a href="#">Plazos de resolución</a>	28
A.11. <a href="#">Revisión de las decisiones</a>	28
A.12. <a href="#">Aceptación de la subvención</a>	28
A.13. <a href="#">Traslado de los acuerdos adoptados por el grupo</a>	28
A.14. <a href="#">Formalización del contrato</a>	28
A.15. <a href="#">La concesión de anticipos</a>	29
ANEXO I. <a href="#">GRUPOS DE INTERVENCIÓN</a>	31
ANEXO II. <a href="#">CONTROLES ADMINISTRATIVOS</a>	33
ANEXO III. <a href="#">LISTAS DE VERIFICACIÓN</a>	42

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 10 de la Orden de 23 de julio de 2009, por la que se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 147, de 30 de julio de 2009), atribuye a los Grupos de Desarrollo Pesquero de Andalucía (en adelante GDP), como entidades que participan en la gestión y ejecución del Eje prioritario 4 del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013, las siguientes **funciones**:

- a) La ejecución del Plan Estratégico.
- b) La movilización de los diferentes agentes económicos y sociales.
- c) La gestión de las solicitudes y el procedimiento de la concesión de subvenciones a las personas promotoras conforme a las directrices y condiciones que apruebe mediante Resolución la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
- d) La dinamización, la preparación, la organización, la puesta en marcha, la asistencia técnica, el seguimiento y la ejecución de los proyectos seleccionados en su respectiva Zona de Pesca.
- e) La recepción y depósito de los fondos públicos, el pago de las subvenciones a los beneficiarios finales, así como el control financiero y la recuperación de los cobros indebidos en la ejecución de los proyectos seleccionados en su respectiva Zona de Pesca.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.d) de la anteriormente citada Orden de 23 de julio, se dictó la **Resolución de 31 de marzo de 2010**, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (BOJA núm. 69, de 12 de abril de 2010), por la que se aprueba la **Instrucción** por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Pesquero para la gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible del Programa Operativo Español 2007-2013 (en adelante instrucción).

En consecuencia con lo anterior, así como para dar cumplimiento a la normativa comunitaria de aplicación y para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones atribuidas a los Grupos de Desarrollo Pesquero, en la gestión y ejecución del Programa Operativo Español, la Dirección General de Pesca y Acuicultura (en adelante DGPA) ha elaborado el presente **Manual de Procedimientos de Gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible de las Zonas de Pesca del Programa Operativo Español 2007-2013** (en adelante manual).

Este manual comprende la fase de la tramitación que abarca, desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta la formalización del contrato entre el GDP y, las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas.

La fase correspondiente a la justificación y pago de las ayudas, así como la posterior certificación del gasto, será incluida en una posterior actualización del presente manual.

## 2. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD

### 2.1. GRUPOS DE INTERVENCIÓN SUBVENCIONABLES

Conforme a la regla 4 de la instrucción, así como los artículos 43 y 44 de Reglamento (CE) núm.1198/2006, del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Pesca (en adelante reglamento base); los grupos de intervención subvencionables dentro de la medida de Desarrollo Sostenible del Eje prioritario 4 del FEP son los que se indican en el Anexo I.

## **2.2. ELEGIBILIDAD Y SUBVENCIONABILIDAD**

### **2.2.1 Criterios generales de elegibilidad para operaciones del Eje 4**

Las operaciones aprobadas por el órgano de decisión del grupo, conforme a la obligación establecida en el punto 3.c) del presente manual, que cumplan los criterios básicos de selección recogidos en la regla 17 de la instrucción y, los criterios adicionales de valoración propuestos por los grupos y validados por la DGPA, deberán ajustarse a los criterios de elegibilidad que para la medida de "Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca" han sido definidos.

### **2.2.2 Criterios generales de subvencionabilidad**

1. Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada, sin más limitaciones que las derivadas de las normativas comunitaria, nacional y autonómica aplicables. En todo caso, la ayuda pública no superará el importe de los desembolsos efectivamente realizados por el beneficiario.
2. Los costes de una operación, únicamente se considerarán subvencionables, si son necesarios para la ejecución de la misma.
3. Será subvencionable todo gasto efectivamente abonado por los beneficiarios en la ejecución de las operaciones entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de julio de 2015.
4. No obstante, en el caso de que el beneficiario no tenga que abonar gasto alguno en la ejecución de la operación, serán subvencionables los gastos efectivamente pagados a los beneficiarios en operaciones ejecutadas entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de julio de 2015.

### **2.2.3 Criterios particulares sobre determinados costes subvencionables**

#### ***Gastos de amortización***

Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución de una operación serán subvencionables por el FEP, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estén directamente relacionados con la operación.
- b) En su adquisición no se haya utilizado cualquier otra subvención.
- c) El importe que se certifique como gasto deberá haber sido calculado de conformidad con la normativa contable nacional pública o privada.
- d) El importe que se certifique como gasto en concepto de amortización deberá corresponderse con el período de elegibilidad de la operación.

#### ***Ingresos***

1. A efectos de la presente disposición, se entenderá por ingresos los generados por una operación cofinanciada por el FEP en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes. Se excluyen de este concepto las contribuciones del sector privado a la cofinanciación de operaciones, que figuren junto a las contribuciones públicas en los cuadros financieros del programa operativo de intervención comunitaria del Fondo Europeo de Pesca de España para el período de programación 2007-2013, aprobado por Decisión de la Comisión de 13-XII-2007 (en adelante programa).

2. Los ingresos constituyen rentas que reducen la subvención del FEP en aquella operación de carácter no productivo y susceptible de ser subvencionada al 100%.

### **Subvencionabilidad según el lugar en que se ejecute la operación**

Las operaciones cofinanciadas por el FEP en el ámbito de intervención del Eje 4 deberán circunscribirse a las zonas de pesca declaradas en el artículo 3 de la Orden de 23 de julio de 2009.

Una operación subvencionada por el FEP - en el marco del eje prioritario 4 "Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca" -, sólo podrá ejecutarse excepcionalmente, fuera del ámbito territorial referido en el párrafo anterior, cuando así lo autorice previamente la DGPA, como organismo intermedio de gestión del programa para Andalucía, con las condiciones y requisitos que al efecto se establezcan.

### **Adquisición de terrenos y bienes inmuebles**

Aparte de los conceptos excluidos de financiación y las limitaciones a estas partidas, recogidas en el epígrafe correspondiente; estos costes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Las adquisiciones de bienes inmuebles, deberán utilizarse para los fines y durante el periodo que se prevea expresamente su inclusión en el acto de selección de la operación cofinanciada.
2. En todo caso, el importe subvencionable no podrá superar el valor de mercado de los terrenos y de los bienes inmuebles, extremo que deberá acreditarse mediante certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. Este certificado no será necesario en el caso de adquisiciones mediante expropiación forzosa, siempre que se siga el procedimiento establecido en su normativa específica para la fijación del precio.
3. No serán subvencionables las adquisiciones de los terrenos o de bienes inmuebles que pertenezcan o hayan pertenecido, durante el periodo de elegibilidad, al organismo responsable de la ejecución o a otro organismo o entidad, directa o indirectamente, vinculado o relacionado con el mismo.
4. No será subvencionable la adquisición de terrenos por un coste superior al 10 % del total de los gastos subvencionables de la operación de que se trate.
5. No se podrá incluir como gasto subvencionable, el valor del terreno, en la adquisición de locales o pabellones ya construidos.

### **Costes de funcionamiento**

Podrán considerarse subvencionables, los gastos de funcionamiento de los grupos, relacionados en el artículo 22 de la Orden de 23 de julio de 2009. Además, los costes de funcionamiento deberán estar, de manera indubitada, destinados a sufragar los gastos, que en el ejercicio de sus funciones, acometan los GDP.

Las retribuciones como consecuencia de los trabajos de colaboración realizados por miembros del grupo o del órgano delegado y, que no tengan la consideración de contribución en especie, podrán incluirse en los gastos de funcionamiento del grupo, siempre que estos trabajos se encuentren suficientemente acreditados documentalmente.

#### **2.2.4 Costes no subvencionables**

Con carácter general, no serán subvencionables los conceptos que se relacionan en la regla 7 de la instrucción. Además, también estarán excluidos de cofinanciación con fondos FEP, los gastos siguientes:

- Alquileres, mantenimiento, reparaciones y conservaciones; siempre que no formen parte de los gastos de funcionamiento de los grupos.
- Gastos de constitución de las empresas (notario, registro, etc.).
- La imputación de mano de obra propia o de los socios/as, en el caso de sociedades.
- Licencias, patentes, permisos, publicidad de marcas y empresas, estudios y memorias o proyectos de actividad.
- La asistencia a ferias y congresos, siempre que no se acuda en calidad de ponente o participante.
- La adquisición de bienes muebles con vida útil inferior a cinco años.
- Los materiales fungibles siempre que no constituyan un gasto de funcionamiento de los grupos.
- El leasing y el renting como forma de financiación.
- Las inversiones en apartamentos turísticos.
- Los vehículos que no sean necesarios para la ejecución de la intervención o que los mismos sean subvencionable por otras vías.
- La adquisición de animales.
- Los gastos corrientes de las empresas.
- Las inversiones en empresas franquiciadas, delegaciones o sucursales, empresas colaboradoras de concesiones oficiales, farmacias y estancos.
- Las inversiones relacionadas con la instalación de energías renovables que tengan como objeto la explotación comercial de la misma.
- Las acometidas de agua y energía eléctrica.
- Adquisiciones nuevas de mobiliario y equipo informático personal que no sean necesarias para la ejecución de la operación.
- Contribuciones en especie.
- La transferencia de la propiedad de una empresa.

En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos, no serán subvencionables los siguientes conceptos:

- Los descuentos efectuados.
- Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

La relación anterior no pretende ser exhaustiva, quedando, la subvencionabilidad de los gastos susceptibles de ser financiados con el FEP, sometidos a la legislación nacional y comunitaria que les sea de aplicación.

### **2.2.5 Medidas subvencionables y beneficiarios**

A los efectos de este documento y, de acuerdo con la normativa aplicable, se entenderá como “**beneficiario**” a la persona física o jurídica que sea el último receptor de la ayuda pública. Tal como se define en el artículo 3, letra l) del reglamento base.

Igualmente, tendrán la condición de beneficiarios los GDP, cuando las operaciones realizadas bajo su responsabilidad sean, además, acometidas directamente por los grupos.

Además, toda entidad pública que actúe como una empresa comercial ordinaria, es decir, según las normas y prácticas de la economía de mercado, se considerará en este caso un beneficiario privado. En consecuencia, toda operación que realice esta entidad, quedará incluida en el mismo grupo (según la definición de los mismos establecida en el anexo II del reglamento base) que otras operaciones idénticas ejecutadas por particulares, ya sean personas físicas o jurídicas.

Deberá entenderse por **destinatario final** de las operaciones a aquellos sectores de la población en los cuales repercute la intervención subvencionada con carácter preferente; entendiéndose por esto, la creación de puestos de trabajo, bienestar social, económico, etc.

El artículo 44 del reglamento base establece las medidas destinadas al apoyo para el desarrollo sostenible de las zonas de pesca. Estos mismos objetivos, se recogen a su vez, en la instrucción, en su regla 4, así como en forma de subprograma en el Anexo I del presente manual.

El artículo 45.4 del reglamento base establece que “...La mayoría de las operaciones estarán dirigidas por el sector privado.”. Por lo tanto, para cumplir con esta condición las medidas públicas tendrán que estar limitadas a cierta proporción del presupuesto.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes recomendaciones sobre el tipo de beneficiario que deberá alcanzar cada uno de los objetivos que se relacionan.

1. El apoyo al desarrollo sostenible de zonas de pesca podrá destinarse a la consecución de los siguientes objetivos:

**a) Consolidar la competitividad de las zonas de pesca.**

- Tipo de beneficiario: principalmente privado.
- Destinatario final de las operaciones: personas de todos los sectores económicos.
- Observaciones: La medida se refiere al fortalecimiento de la competitividad de las zonas pesqueras y, por lo tanto, puede incluir a todos los sectores económicos e incluso al sector público, siempre que cree situaciones favorables a la competitividad. Esta acción probablemente sea la principal atracción para la ampliación de partenariados locales más allá de los representantes del sector pesquero.

**b) ofrecer valor añadido a los productos de la pesca.**

- Tipo de beneficiario: privado.
- Destinatario final de las operaciones: trabajadores de la pesca o pertenecientes a la unidad familiar o personas que desempeñan trabajos relacionados con el sector y personas desempleadas.

**c) ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios relacionados con la pesca y el turismo en beneficio de pequeños municipios dedicados a la pesca.**

- Tipo de beneficiario: públicos (para medidas de infraestructuras y servicios); privado (para medidas de servicios).
- Destinatario final de las operaciones: autoridades públicas y población de la zona de pesca en general.

**d) reestructurar y reorientar las actividades económicas, en particular a través de la promoción del turismo ecológico, siempre que estas actividades no den lugar a un aumento del esfuerzo pesquero.**

- Tipo de beneficiario: públicos (para medidas de inserción laboral e integración social); privado (para medidas de diversificación económica).
- Destinatario final de las operaciones: trabajadores de la pesca o pertenecientes a la unidad familiar o personas que desempeñan trabajos relacionados con el sector.

**e) diversificar actividades a través de la promoción de la pluriactividad de los pescadores, mediante la creación de empleos adicionales fuera del sector pesquero.**

- Tipo de beneficiario: principalmente privado.
- Destinatario final de las operaciones: trabajadores de la pesca o pertenecientes a la unidad familiar o personas que desempeñan trabajos relacionados con el sector.

**f) proteger el medio ambiente en las zonas de pesca, a fin de mantener su atractivo, regenerar y desarrollar las aldeas y pueblos costeros con actividad pesquera y proteger y mejorar su patrimonio natural y cultural.**

- Tipo de beneficiario: públicos y entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: personas de todos los sectores económicos.

**g) adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local.**

- Tipo de beneficiario: públicos, privados y entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo, trabajadores del sector o relacionados.
- Observaciones: la ayuda contemplada en este apartado, podría, entre otras cosas, consistir en lo siguiente: asistencia técnica para la creación de nuevas asociaciones locales o la reestructuración de las existentes; asistencia técnica para elaborar, controlar y evaluar las estrategias de desarrollo local; estudios de la zona correspondiente; medidas para informar a las partes interesadas y al público en general sobre la zona y la estrategia de desarrollo local; formación del personal encargado de elaborar y aplicar una estrategia de desarrollo local, incluidas acciones de formación como la gestión de grupos; actividades promocionales y formación de promotores de proyectos.

**h) Promoción y publicidad para el desarrollo, promoción e impulso de la estrategia de desarrollo pesquero.**

- Tipo de beneficiario: públicos, privados y entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo.

**i) contribuir a sufragar los gastos de funcionamiento de los grupos.**

- Tipo de beneficiario: entidades colaboradoras.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo.

**j) promover la cooperación** interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas.

- Tipo de beneficiario: públicos.
- Destinatario final de las operaciones: miembros del grupo.
- Observaciones: estas actuaciones no formarán parte de la estrategia local de los grupos; siendo intervenidas por la DGPA, como organismo intermedio de gestión, siguiendo las directrices detalladas en el epígrafe "Asistencia técnica. Aplicación de la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca", del presente manual.

2. El FEP podrá financiar también, hasta un máximo del 15 % del eje prioritario en cuestión, medidas tales como la promoción y mejora de competencias profesionales, la capacidad de adaptación y el acceso al empleo, particularmente destinadas a las mujeres, siempre que estas medidas formen parte integrante de una estrategia de desarrollo sostenible y tengan una relación directa con las medidas descritas en el apartado 1. Para estas operaciones se preferirá un tipo de beneficiario público.

### **2.2.6 Intensidad de la ayuda**

El anexo II del reglamento base establece un límite para la contribución pública concedida a una operación y, en su caso, la contribución mínima de los beneficiarios privados.

En este mismo anexo II, se indica que el organismo intermedio de gestión determinará si las operaciones relativas al artículo 44, se clasifican dentro de los grupos 1, 2, 3 ó 4, en los que se definen distintas intensidades de las ayudas.

Para clasificar las operaciones se atenderán a los criterios que se recogen en el mismo anexo:

- Interés colectivo frente a interés individual.
- Beneficiarios colectivos frente a beneficiarios individuales (organizaciones que representan al sector).
- Acceso público a los resultados de la operación frente a propiedad y control privados.
- Participación financiera de organismos colectivos e instituciones de investigación.

En base a lo anterior y, a lo dictado en la regla 10 de la instrucción, la intensidad máxima de las ayudas, para las operaciones de carácter productivo, cuyo tipo de beneficiario sea un ente público o privado - siempre que este último, se trate de una pequeña y mediana empresa, tal como se define en el Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003) -, será del 60% (Grupo 2). En el caso, que la actividad a desarrollar tenga carácter no productivo, independientemente del tipo de beneficiario que acometa la misma, la intensidad de la ayuda podrá alcanzar el 100% (Grupo 1).

### **2.2.7 Asistencia técnica. Aplicación de la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca**

La base normativa que ampara las actuaciones encaminadas al cumplimiento de este objetivo, establecido en la regla 4.1, apartado h) de la instrucción, es la que se describe a continuación.

- § El artículo 44.1, apartado h) del reglamento base, designa como uno de los objetivos a alcanzar en el apoyo a las zonas de pesca designadas, el siguiente:

*“... (h) promover la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas;”*

- § El artículo 21, apartado b), del Reglamento (CE) nº 498/2007, de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) núm. 1198/2006 (en adelante reglamento de aplicación), establece que la ayuda concedida, se destinará, entre otras aplicaciones, a aquellas relacionadas con la cooperación y, la constitución de redes.

*“... (b) aplicar la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca a que se refiere el artículo 44, apartado 1, letra h), del Reglamento de base, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas con el fin de cumplir el objetivo contemplado en el artículo 43, apartado 2, letra d) de dicho reglamento.”*

- § En el artículo 45.5 del reglamento base, se define la participación, en este caso, del organismo intermedio de gestión, en el desarrollo sostenible de zonas de pesca.

*“...5. Los Estados miembros o regiones, según el carácter específico de su estructura institucional, podrán fomentar el trabajo en red con vistas a difundir información y, en particular, a intercambiar las mejores prácticas.”*

§ En el artículo 46.1, apartado f), del reglamento base, se establecen las medidas de asistencia técnica que podrían financiarse con el FEP. Entre ellas:

*“...f) constitución de redes comunitarias y transnacionales que reúnan a los protagonistas del desarrollo sostenible de las zonas de pesca, a fin de fomentar el intercambio de experiencias y buenas prácticas, estimular y establecer una cooperación transnacional y transregional y difundir la información.”*

Las operaciones subvencionables incluidas en el párrafo 1.h) del artículo 44 del reglamento base, podrán afectar a dos tipos de acciones:

1. La cooperación interregional y transnacional entre grupos.
2. El establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas.

De acuerdo con el artículo 21.a) del reglamento de aplicación, estas operaciones no pueden formar parte de la estrategia de desarrollo local de los grupos.

Estas dos acciones constituyen la única excepción al principio general de competencia exclusiva de los grupos para la administración del presupuesto del eje prioritario 4.

La acción 1 incluye la cooperación entre grupos del mismo Estado miembro (cooperación interregional), y de dos o más Estados miembros (cooperación transnacional). El presupuesto de estas acciones, a nivel regional, será administrado por el organismo intermedio de gestión del programa para Andalucía.

La acción 2, “establecimiento de redes entre grupos”; puede recibir apoyo no sólo para el intercambio y la transferencia de experiencias sino también para fomentar proyectos conjuntos entre grupos y proporcionar información y extraer lecciones relativas al desarrollo de las zonas pesqueras.

Tales acciones podrán recibir apoyo por parte del reglamento base a través del Eje prioritario 5.

### **2.3. COMPLEMENTARIEDAD**

§ Tal como se establece en el artículo 43 del reglamento base;

*“1. El FEP podrá intervenir, de forma complementaria con otros instrumentos comunitarios, para apoyar el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida en zonas de pesca subvencionables en el ámbito de una estrategia global dirigida a acompañar la consecución de los objetivos de la política pesquera común, teniendo en cuenta, en particular, sus efectos socioeconómicos...”*

§ En este mismo sentido, el artículo 44 del mismo reglamento añade;

*“...6. En caso de que alguna de las medidas adoptadas en virtud del artículo 44 sea también subvencionable por otro instrumento comunitario de apoyo, el Estado miembro deberá precisar en su programa operativo si la ayuda procede del FEP o de otro instrumento comunitario.”*

§ Por otra parte, el artículo 54 del reglamento base establece que;

*“Los gastos cofinanciados por el FEP no podrán acogerse a ayudas procedentes de ningún otro instrumento financiero comunitario.”*

El Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

(FEADER). En su artículo 5, en particular, se precisa que la ayuda del FEADER deberá ser coherente con los objetivos de la cohesión económica y social y los del instrumento de ayuda comunitario para la pesca. En este sentido, las medidas de apoyo al desarrollo sostenible de las zonas de pesca serán financiadas por el FEADER, en los términos que corresponda, como complemento de las acciones que se benefician del apoyo del FEP. Además la similitud de las acciones realizadas por los GDP con las actuaciones llevadas a cabo por los Grupos de Acción Local (en adelante GAL) del programa LEADER del FEADER, obliga a delimitar las acciones realizadas por un grupo y por otro.

En este mismo sentido, y en virtud de los artículos 9 sobre “coordinación con el FEADER y el FEP” y del 12. 7) sobre el contenido de los programas operativos, del Reglamento (CE) 1080/2006 del FEDER, en aquellos programas operativos apoyados por este Fondo que afecten a operaciones que también tengan derecho a otro instrumento de ayuda comunitaria incluido entre ellos el eje prioritario de desarrollo sostenible de las zonas de pesca del FEP, se deberán fijar los criterios de delimitación entre las operaciones cofinanciadas por los instrumentos comunitarios afectados.

En cumplimiento del artículo 6 del reglamento base, la DGPA, como organismo intermedio de gestión del programa para Andalucía, velará para que se mantenga la coherencia y la complementariedad con respecto a otros instrumentos financieros de la Comunidad Europea.

En base a lo anterior y, considerando que es en el ámbito de actuación del eje prioritario 4 donde la sinergia y complementariedad entre los distintos instrumentos financieros presentes adquiere toda su relevancia. Es necesario establecer una serie de principios orientadores de demarcación entre los distintos Fondos, unos criterios a la hora de imputar las operaciones a un programa operativo concreto y, unos mecanismos de coordinación que garanticen la ausencia de doble financiación de las operaciones y las sinergias entre fondos. Así como, definir aquellas intervenciones subvencionables que únicamente puedan ser financiadas por el FEP.

### **Operaciones financiadas de forma exclusiva por el FEP**

- Promover la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca.
- Adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local.
- Contribuir a sufragar los gastos de funcionamiento de los grupos.

El resto de intervenciones subvencionables recogidas en el reglamento base y, en la regla 4 de la instrucción, podrán ser objeto de complementariedad con otros fondos comunitarios. En concreto;

**Complementariedad con el FEDER;** podrán ser objeto de sinergia las operaciones que se encuentren incluidas en el Eje 5. Desarrollo Sostenible Local y Urbano del Programa Operativo FEDER de Andalucía, cuyos objetivos son:

- Fomento de un desarrollo urbano más sostenible.
- Impulso del sector turístico andaluz basado en la diferenciación y la calidad.
- Valorización del patrimonio histórico y los recursos culturales de Andalucía.

**Complementariedad con el FEADER;** podrán ser, igualmente, objeto de sinergia con el FEP, las medidas y actuaciones definidas en el Eje 3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.

- Diversificación económica en el medio rural, fomentando un escenario socioeconómico dinámico y plural.
- Mejora de la calidad de vida de las zonas rurales, dotándolas de servicios y equipamientos para su desarrollo.

Esta posibilidad de complementariedad entre FEADER y FEP, se hace más evidente en las medidas del Eje 3 destinadas a la mejora de la capacitación y formación de la población rural de cara a obtener un capital humano capaz de afrontar las necesidades anteriores de diversificación y mejora de la calidad de vida. Estas medidas deben responder a la necesidad de fomentar el empleo en el medio rural, con especial atención a la participación efectiva de mujeres y jóvenes. Estas mismas medidas se encuentran establecidas tanto en el artículo 44.2 del reglamento base, como en la regla 4.2 de la instrucción. Como consecuencia y, dado el límite del 15% de los fondos asignados al GDP para la ejecución del plan estratégico, que establece el reglamento para el desarrollo de estas medidas, si fuera necesario podrían complementarse con fondos FEADER.

**Complementariedad con el FSE**; en relación con el Eje 4 del FEP, la complementariedad es muy significativa, en concreto respecto de las medidas:

- Acciones de sensibilización en el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sensibilización con los trabajadores extranjeros y en materia de conciliación entre la vida laboral y personal así como apoyos a estas políticas. (Eje 2 del Programa Operativo FSE para Andalucía).
- Formación y el asesoramiento en nuevas áreas de empleo. (Eje 1 del Programa Operativo FSE para Andalucía).
- Trabajo en red relativo a la cooperación transnacional e interregional. (Eje 4 del Programa Operativo FSE para Andalucía).

Como se describió en el punto anterior para el supuesto de complementariedad con FEADER, las medidas señaladas en el artículo 44.2 del reglamento base, podrían ser, igualmente, objeto de sinergias con las medidas descritas del Programa Operativo FSE para Andalucía.

En cuanto a la medida de cooperación transnacional e interregional, tal como se indicó, se trataría de una operación a financiar exclusivamente con el FEP. No obstante, dentro del FSE se podría trabajar en este ámbito, siempre y cuando exista una problemática social.

### **Criterios de delimitación entre programas**

- Necesidad de optimizar los recursos disponibles, teniendo en cuenta la capacidad financiera y la especialización y peculiaridades de gestión de cada programa.
- En aquellos supuestos de acciones con posibilidad de ser financiadas también desde otros programas operativos, se optaría por apoyar desde el FEP, aquellas acciones más directamente relacionadas con solicitantes de ayudas procedentes del sector pesquero en busca de complementos a sus rentas o de alternativas económicas fuera del sector.
- Las ayudas para el estudio y la mejora de procesos y canales de comercialización, y para la mejora del control, calidad y presentación de productos pesqueros, incluidas en el Eje 2 "Desarrollo e Innovación Empresarial", y en el Área temática de "Investigación, Desarrollo Tecnológico, Innovación (I+D+i) capacidad emprendedora" de las Orientaciones estratégicas comunitarias en materia de cohesión económica, social y territorial para los fondos estructurales y de cohesión, adoptadas por el Consejo mediante la Decisión (2006/702/CE) de 6 de octubre de 2006, dentro de la directriz relativa al "Apoyo de la diversificación económica de las zonas rurales y pesqueras y las zonas con desventajas naturales". Se concederán en el marco del FEDER.
- Las actuaciones relativas a las infraestructuras y la mejora de la calidad y seguridad en el transporte marítimo y de corrección medioambiental en los Puertos del Estado, Autonómicos y pesqueros, incluidas en el Eje 4 "Transporte y Energía", y en el Área temática "Transporte", de las orientaciones estratégicas antes referidas. Se concederán en el marco del FEDER.
- Para aquellas operaciones que tengan acomodo directo en alguno de los otros ejes que conforman el Fondo Europeo de la Pesca, a la hora de considerar su elegibilidad dentro del Eje 4, se tendrá en cuenta el tipo de beneficiario. En cualquier caso,

quedarán excluidas de las estrategias de desarrollo sostenible, las operaciones en las que la DGPA adquiere la condición de beneficiario final en el caso de inversiones propias, como son; medidas de salud pública, medidas hidroambientales, protección y desarrollo de la fauna y flora acuáticas, inversiones en puertos pesqueros existentes, campañas de promoción y concienciación, gestión y ejecución de los programas.

Si un GDP del Eje 4 del programa está basado en un GAL existente, de LEADER, y utiliza la misma estructura administrativa de apoyo para aplicar ambos fondos comunitarios. Los gastos de funcionamiento comunes serán compartidos – proporcionalmente -, entre el grupo del FEP y el grupo de LEADER, estableciéndose, además, las siguientes diferencias entre ambos:

- Deberá crearse un órgano de toma de decisiones y selección de proyectos diferenciado del GAL, el cual sea representativo del GDP, es decir, deberá estar representado el sector pesquero en un 50%.
- Diferente contabilidad y distintos circuitos financieros y de control.
- Separación entre estrategias que delimite con precisión el ámbito que cubrirá cada una de ellas. Cada ámbito debe cumplir las disposiciones de los reglamentos pertinentes (FEP o FEADER).

### **Mecanismos de coordinación**

En el supuesto que dentro de la estrategia de desarrollo local se quiera promover la complementariedad con otros fondos y, dado que la estrategia de desarrollo local es propuesta por el grupo al organismo intermedio de gestión encargado de su aprobación, la propuesta deberá quedar recogida en un documento aparte y autónomo, que facilite información sobre la complementariedad de las medidas financiadas por otros instrumentos comunitarios y nacionales. En dicho documento, se deberán evitar incoherencias entre estrategias y actuaciones concretas y se deberá remarcar el efecto complementario de la financiación comunitaria, a través de distintos Fondos Europeos.

Como consecuencia, se realizarán tareas de coordinación, dirigidas desde la DGPA, como organismo intermedio de gestión del programa, para que se produzca la complementariedad entre los distintos fondos comunitarios y nunca una doble financiación, con el objetivo de multiplicar la repercusión en estas zonas dependientes de la actividad pesquera de la inyección de fondos comunitarios, evitando en todo momento que una misma operación pueda recibir ayuda de más de un fondo. Para ello, se tendrá en cuenta esta obligación, en las actuaciones de control y verificación, descritas más adelante.

## **2.4. CONTROL**

En relación a las medidas de obligado cumplimiento, a adoptar, en las distintas actuaciones, responsabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cofinanciadas con Fondos Europeos en el período de programación 2007-2013; se estará a lo dispuesto en la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos (BOJA núm. 151, 30/07/2008).

La labor de verificación y control del cumplimiento de las medidas contempladas en la orden antes referida, es independiente de los órganos ejecutores que intervienen en la gestión de las operaciones definidas en el programa. En este mismo sentido, la instrucción, en su regla 16, establece que; *“La Dirección General de Pesca y Acuicultura, en su calidad de organismo intermedio de gestión del programa operativo para Andalucía del Fondo Europeo de Pesca (2007-2013) podrá llevar a cabo tareas de verificación y control de la tramitación, aprobación, pago y controles a posteriori, de los proyectos subvencionados.”*

Para el desempeño de estas funciones ha sido designado el Departamento de Gestión de Programas, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 39 del reglamento de aplicación. Este Departamento, tal como se establece en la descripción de los Sistemas de Gestión y Control del Programa Operativo FEP en Andalucía, realizará con total autonomía e independencia respecto de los órganos ejecutores, los controles y verificaciones administrativas, financieras, técnicas y físicas de las operaciones.

Al objeto de estructurar el procedimiento de control y verificación de estas ayudas, se indican a continuación las actuaciones a realizar; estableciéndose las mismas atendiendo a un orden cronológico en su cumplimiento.

- 1.- Alta de operaciones.
- 2.- Verificación.
- 3.- Certificación.
- 4.- Seguimiento.

#### **2.4.1. Alta de operaciones.**

Se considera como operación, todo proyecto o grupo de proyectos, seleccionado por los GDP.

El análisis y la selección de las operaciones, corresponde al GDP, tal como se establece en la instrucción. En la misma, se indica que el grupo podrá recabar la información que estime necesaria para verificar la elegibilidad del proyecto. A tenor de esto, el grupo solicitará un informe al Departamento de Gestión de Programas, el cuál evaluará la elegibilidad de la operación.

El Departamento de Gestión de Programas realizará este control, una vez el grupo haya realizado el análisis inicial de la solicitud. Como resultado de dicho control, emitirá un informe, el cual, en todo caso, tendrá carácter preceptivo y vinculante.

Este informe acompañará al resto de documentación, que el GDP presente junto con la propuesta de concesión, al Responsable Administrativo Financiero (en adelante RAF), para que éste, en el ejercicio de sus funciones, emita el correspondiente informe de fiscalización.

En el supuesto de cualquier modificación en una operación ya verificada, deberá procederse nuevamente conforme a lo descrito anteriormente.

#### **2.4.2. Verificación.**

La verificación consiste en la comprobación de que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria y, que las operaciones – autorizadas conforme al procedimiento descrito en el apartado 2.4.1 – y los gastos, cumplen las normas comunitarias y nacionales.

Las labores de verificación, deberán realizarse con carácter obligatorio y de forma exhaustiva y previa a la certificación de gastos.

En los proyectos a realizar por los GDP, el órgano responsable del programa presupuestario, a cuyo cargo se desarrollan las actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos es la DGPA.

En virtud de los distintos convenios suscritos con los grupos, los recursos financieros han sido transferidos a los mismos, para la ejecución de las distintas operaciones que deberán ser previamente autorizadas conforme a lo establecido en el apartado 2.4.1 y en la instrucción.

Las labores de verificación recaerán en el Departamento de Gestión de Programas. Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el RAF, en el control financiero y, de eficacia, conforme a lo estipulado en el convenio de colaboración.

El órgano designado por el GDP deberá dejar constancia de las comprobaciones realizadas, mediante la cumplimentación de las listas de verificación que se adjuntan como anexo III al presente documento. En estas listas se verificarán, entre otros, los siguientes extremos:

- a. La subvencionabilidad del gasto, en el marco de la normativa de Fondos Europeos y de sus normas específicas de gestión y, si el mismo, se encuentra correctamente imputado a la operación autorizada por el GDP.
- b. Si los gastos correspondientes a contratos realizados por el órgano ejecutor – el GDP -, se adecuan en términos de subvencionabilidad y de programación financiera, a lo establecido en la operación que ampara tal actuación y al resto de normas comunitarias aplicables a la misma.
- c. Si se ha realizado verificación sobre el terreno y/o “in situ”.

### **2.4.3. Certificación.**

Tal como establece la Orden de 23 de julio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, en su artículo 21, cuando el órgano responsable es distinto del órgano ejecutor; se utilizará el procedimiento de certificación combinada, para la presentación de la declaración de gastos al organismo intermedio de certificación, que para el programa, en Andalucía, es la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

La declaración del gasto deberá ser realizada por el órgano delegado designado en los distintos convenios suscritos.

La citada declaración se efectuará a través de los modelos FE01 que se adjuntan como anexo V al presente documento. Estos modelos a cumplimentar por parte del órgano delegado son los denominados; FE01(I), FE01(II),FE01(IV).

En el supuesto de existir rectificación y anulación de pagos ya certificados, esta se realizará mediante asientos negativos en el mismo formato del modelo FE01(II). Al objeto de identificar estos pagos negativos se deberán incluir en la declaración de gastos el modelo FE01(V).

Asimismo, cuando los GDP, como ejecutores de operaciones, estén sujetos a la normativa de contratación pública, se implementará el modelo FE01(VI).

Los modelos FE01(I, II, IV, V y VI) serán suscritos por el titular del órgano delegado. El modelo FE01(I), además, será suscrito por el responsable de la Tesorería de dicho órgano.

La información a consignar en los modelos FE01(II) y FE01(V), se presentarán, además, en soporte informático, que será un fichero en formato ASCII, con extensión \*.txt. Igualmente, la información recogida en los modelos FE01(IV) y FE01(VI), se remitirá en sendos ficheros informáticos en el mismo formato.

El formato de los campos se encuentra dispuesto en la Instrucción de 2 de enero de 2009, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la Orden de 23 de julio de 2008.

La declaración del gasto (modelos y ficheros informáticos) será remitida a la DGPA junto con las listas de verificación señaladas en el apartado 2.4.2 de este apartado.

El Departamento de Gestión de Programas, en el ejercicio de sus funciones, analizará las evidencias de las comprobaciones realizadas por los GDP, sobre el gasto declarado. Una vez verificado dicho gasto, dicho departamento, propondrá a el/la titular de la DGPA – como

órgano responsable de la transferencia de los fondos -, la firma de la certificación de gastos pagados (modelo FE01 (III)).

Toda la documentación señalada formará parte del expediente de verificación abierto para la certificación de referencia; en aplicación de lo establecido en el Plan de Verificación, que para el Programa Operativo del FEP en Andalucía, se encuentra en vigor.

#### **2.4.4. Seguimiento.**

Los GDP, como órganos ejecutores de actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, deberán atender las medidas de información y publicidad establecidas; entre ellas:

- a. Los órganos ejecutores informará a los beneficiarios, en las resoluciones de adjudicación o concesión, que la aceptación de la financiación, implica la autorización de su inclusión en una lista pública de beneficiarios.
- b. En las citadas resoluciones, deberá igualmente señalarse, que la Unión Europea participa en la financiación de las mismas, indicándose la cuantía de la ayuda aportada por el FEP.
- c. Los contratos administrativos en las que sea exigible la correspondiente publicidad conforme a lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, por tanto, en las Directivas Comunitarias en materia de adjudicación de contratos públicos, habrán de ser objeto de dicha publicidad, tanto en la fase de licitación como en la fase de adjudicación.

Del mismo modo, los órganos ejecutores deberán disponer de información cualitativa de las operaciones, con especial mención a las políticas horizontales de medio ambiente e igualdad de oportunidades.

### **3. OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS**

Los grupos estarán sometidos a las obligaciones y controles establecidos en los artículos 6, 9.8, 11, 19 y 24 de la Orden de 23 de julio de 2009, y someterán su participación para la gestión y ejecución del Programa Operativo Español al control y fiscalización de la Administración Local designada como Entidad Responsable Administrativa y Financiera del Grupo, en los términos previstos en el artículo 6 de la orden anteriormente citada.

#### **Obligaciones Adicionales de los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Programa Operativo Español 2007-2013**

Los Grupos que participan en la gestión y ejecución del Programa Operativo Español para el FEP 2007-2013, están sometidos a las siguientes obligaciones adicionales:

- a) Presentar para su validación, ante la Dirección General de Pesca y Acuicultura, la propuesta de criterios adicionales de valoración de solicitudes.
- b) Garantizar que la baremación de los proyectos, se realiza de acuerdo con los criterios básicos y adicionales de valoración de solicitudes y, que queda constancia de la misma en el acta correspondiente.
- c) A fin de cumplir con lo establecido en el punto 3.2 de los Criterios y Normas de aplicación para la concesión de ayudas en el marco del Programa Operativo, que establece que “los órganos competentes y responsables de la concesión de las subvenciones deberán establecer los mecanismos adecuados para disponer del suficiente margen de apreciación en la selección de operaciones para garantizar la aplicación de los criterios de forma objetiva y rigurosa”, el órgano de decisión del grupo deberá ser representativo del mismo. Esta representatividad, en particular en lo referente a la presencia en un 50% del sector pesquero, deberá estar acreditada en los estatutos. De no ser así, este órgano deberá crearse en el seno de la asamblea del GDP; debiendo ser remitido, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, el acta de constitución de dicho órgano.

- d) Poner a disposición de cualquier interesado la baremación de los criterios básicos y adicionales, para la valoración de las solicitudes, así como el resto de documentación incluida en el procedimiento.
- e) Tramitar todas las solicitudes de subvención en el marco del eje 4 del Programa Operativo, de conformidad con el presente procedimiento de gestión y, con cualquier disposición que resulte de aplicación.
- f) Asegurarse del cumplimiento del efecto incentivador que corresponda a las subvenciones que se propone conceder, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa comunitaria que sea de aplicación.
- g) Garantizar que las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones estén informados de las obligaciones que le correspondan como consecuencia de la concesión de la ayuda y lleven un registro contable de las operaciones económicas relacionadas con las intervenciones subvencionadas.
- h) Garantizar que las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones conocen los requisitos relativos a la presentación de datos ante los organismos autonómicos, nacionales y comunitarios implicados en la gestión de los fondos europeos.
- i) Remitir con la periodicidad y, en los términos que se establezcan por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, la información relativa a la ejecución de las subvenciones que se concedan en el marco del eje 4 del Programa Operativo.
- j) Elaborar y remitir trimestralmente, en el plazo y en los términos establecidos por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, una lista de las personas o entidades beneficiarias, indicando el importe total de la financiación pública recibida por cada beneficiario.
- k) Obligaciones derivadas de la percepción de los fondos para gastos de funcionamiento, en los términos establecidos en el artículo 24 de la Orden de 23 de julio de 2009.
- l) Los GDP llevarán un registro en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado en los mismos. Además se anotarán en dicho registro, la salida de los escritos y comunicaciones dirigidos a otros.

#### 4. GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Esta fase comprende desde la presentación de la solicitud de la ayuda hasta la formalización del contrato entre el GDP y, las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas.

##### A.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES

###### a. Plazo de presentación

Las solicitudes de las personas o entidades beneficiarias serán admitidas hasta el **30 de junio de 2013**.

###### b. Rectificación de la solicitud

En cualquier momento, después de su presentación, podrán rectificarse, por el propio grupo o a instancia de la persona o entidad solicitante, los errores obvios materiales, de hecho o aritméticos detectados en la solicitud; dejando constancia en el expediente de la rectificación realizada sobre la solicitud inicial.

###### c. Lugar y forma de presentación

Las personas interesadas en solicitar alguna de las subvenciones previstas en la regla 4 de la instrucción, podrán presentar una solicitud de subvención en el registro de entrada del Grupo designado para la Zona de Pesca en la que se pretende realizar la operación, o en la que la operación incidirá beneficiosamente. Dicha solicitud será presentada en el modelo (M1) establecido al efecto.

El número de expediente que se asignará, a cada una de las solicitudes presentadas, seguirá la metodología utilizada en el resto de medidas del FEP. Por lo que para el eje 4 sería "411CAND + secuencia numérica (0001 en adelante)". Además, a esta codificación, se añadirá el distintivo de la zona de pesca seguido de la misma secuencia numérica utilizada anteriormente. Los distintivos de las zonas de pesca serán:

- HU: Zona de Pesca Huelva
- CG: zona de pesca Cádiz Golfo
- CE: Zona de Pesca Cádiz Estrecho
- MA: Zona de Pesca Málaga
- GR: Zona de Pesca Granada
- AO: Zona de Pesca Almería Occidental
- AL: Zona de Pesca Almería Oriental

Por ejemplo: la primera solicitud recibida en el GDP, perteneciente a la Zona de Granada, quedaría numerada como 411CAND0001-GR0001.

**d. Documentación a adjuntar**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación, que deberá ser presentada de la siguiente forma:

- § Presentación de solicitudes y documentación adjunta en original y copia para su cotejo y compulsión en el registro del GDP.
- § El cotejo y la compulsión de documentación se realizará por técnicos/as del GDP, cuyos datos deberán ser comunicados a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

**d.1. Documentación relativa a la identidad de la persona solicitante y/o de la persona que ostenta su representación.**

Con carácter general, cuando se trate de una persona física:

- Documento de identidad (DNI o NIE) en vigor del solicitante.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la representación legal del solicitante y documento válido de identidad (DNI o NIE) del representante legal.

Con carácter general, cuando se trate de una persona jurídica:

- Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud y documento válido de identidad (DNI o NIE) de la misma. Si la persona firmante no tiene reconocida esta capacidad de obrar en los estatutos de la sociedad, la escritura de constitución de la misma o en la escritura de elevación a público de acuerdos sociales, etc; deberá aportarse poder notarial de representación.
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en ese registro.

Con carácter específico:

En el caso de sociedades o cooperativas:

- Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente.

En caso de comunidad de bienes o sociedades civiles:

- Documento válido de identidad (DNI o NIE) de las/los partícipes o socios/os.
- Contrato privado donde se indique la participación de cada uno de los socios o comuneros o escritura pública de constitución de la comunidad de bienes o sociedad civil.

En el caso de asociaciones y entidades similares:

- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente.
- Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro público correspondiente.

Cuando se trate de una agrupación de entidades:

- Documento válido de identidad (DNI, NIE o CIF) de los miembros de la agrupación.
- Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.
- Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos a la persona representante de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm.276, de 18 de noviembre de 2003).
- Compromisos expresos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuando se trate de una Administración Pública (Entidad Local):

- Acta del órgano competente o certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la orden.

#### **d.2. Memoria descriptiva de la intervención que se pretenda realizar y, que incluirá:**

1. Descripción de la intervención propuesta y justificación de si la misma se va a realizar por fases o actuaciones independientes.
2. Objetivos o finalidad de la intervención y de cada una de las fases de la misma.
3. Indicación del lugar exacto donde se prevé ejecutar la intervención. Si no se ubicara dentro del ámbito de actuación del grupo, el solicitante debe justificar suficientemente lo que, en términos de desarrollo, podría representar la intervención para el citado ámbito.
4. Antecedentes de la entidad o de la persona solicitante.
5. Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma que sirven de base para realizar la citada previsión. No será necesario presentar facturas proforma de aquellos gastos que en su caso estén valorados en el proyecto técnico y de aquellos para los que no sea posible su aportación, debiéndose justificar dicha imposibilidad debidamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona o entidad solicitante deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, que serán aportadas junto a la solicitud de subvención, como documentación adjunta a la previsión presupuestaria. La oferta elegida para realizar la previsión presupuestaria se debe realizar conforme a criterios de eficiencia y economía, justificándose expresamente en una memoria la elección cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

El resto de los gastos se deben presupuestar con moderación de costes y en condiciones de mercado y para acreditarlo se acompañará como mínimo una oferta (factura proforma) de cada uno de los gastos previstos.

6. Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo previsible.

7. Enfoque de género y/o juventud.
8. Impacto ambiental previsto.
9. Viabilidad técnica y financiera del proyecto.
10. Viabilidad económica, si fuese de carácter productivo
11. Valoración de la solvencia económico-financiera y empresarial.
12. Cuando las intervenciones subvencionables deban someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección medioambiental, se incluirán las medidas complementarias que proponga ejecutar el solicitante respecto a las de la citada normativa.

**d.3. Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional:**

1. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, ante cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, estén o no resueltas; se cumplimentará la declaración responsable conforme al modelo señalado. En este caso, se adjuntará a esta declaración, copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión, así como las bases reguladoras de las mismas. Modelo M2.
2. Declaración responsable de tener las características de “empresa de mujeres” y/o “empresa de jóvenes”. Modelo M3.
3. Declaración responsable del régimen de IVA. Modelo M4.
4. Declaración expresa responsable comprometiéndose, en caso de resultar destinatario de la subvención solicitada, al cumplimiento de las obligaciones establecidas y a la normativa que sea de aplicación. Modelo M5.
5. Certificado de la Entidad bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.
6. Proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
7. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
8. Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.
9. Acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y al cobro de cualquier cantidad, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de derecho público.
10. Cualquier otro documento que el grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente el correspondiente acuerdo de concesión o denegación de la subvención.

La documentación adicional indicada anteriormente podrá ser presentada con posterioridad a la solicitud, pero siempre con anterioridad al control administrativo que la requiera como requisito.

## **A.2. COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN**

En esta fase se inician los controles administrativos de la solicitud, que serán realizados por el GDP como establece el artículo 19 de la Orden de 23 de julio de 2009. Debiendo registrar y archivar, junto con la documentación de cada solicitud, cada uno de los controles administrativos que se adjuntan al presente documento como Anexo II.

Una vez recibida la solicitud, el responsable del control (GDP) comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, y que se han aportado junto a la solicitud, todos los documentos preceptivos, dejando constancia de aquéllos que faltan y que podrán presentarse en un momento posterior.

Si la solicitud presentada no se hubiera completado o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, el responsable del control se los requerirá al solicitante mediante el modelo establecido al efecto (modelo M6), dejando constancia fehaciente del trámite en el expediente, para que, en el plazo máximo de **diez días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición, previo acuerdo del órgano decisorio del GDP.

Cuando los documentos requeridos presenten dificultades especiales para ser aportados, ese plazo podrá ser ampliado hasta cinco días más, a petición del interesado o a iniciativa del responsable del control.

## **A.3. ANÁLISIS INICIAL DE LA SOLICITUD**

Una vez recibida la solicitud con la documentación pertinente y, en su caso, desde que se complete la misma, la gerencia del grupo, en el plazo máximo de un mes, comprobará si la intervención propuesta se ajusta:

- A la medida de Desarrollo Sostenible del Programa Operativo Español para el FEP.
- Al Plan Estratégico del Grupo, incluyendo, en su caso, referencia a su incidencia en género y/o juventud.

Una vez cumplimentado el documento referido al análisis inicial de la solicitud de subvención (modelo 7), la gerencia del grupo remitirá dicho documento, junto con la solicitud de ayudas, al Departamento de Gestión de Programas, donde se realizará el control oportuno en base a la normativa y, se evaluará la elegibilidad de la operación. Tras esto, en un plazo de diez días hábiles desde la recepción de esta documentación, el Departamento de Gestión y Programas emitirá un informe de elegibilidad de la intervención, que remitirá al GDP para que sea incorporado al expediente.

Si la intervención propuesta no pudiera enmarcarse dentro del Programa Operativo Español para el FEP 2007-2013 y/o del Plan Estratégico del Grupo, se elevará el correspondiente informe al órgano decisorio del GDP para su denegación.

## **A.4. VERIFICACIÓN DEL NO INICIO DE LA INVERSIÓN**

Se realizará el levantamiento del acta de no inicio de la inversión (modelo M8), ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión para dejar constancia del no inicio de las inversiones y de la existencia de acopio de materiales, si es el caso, con una clara descripción. Ya que únicamente podrá ser subvencionable con fecha anterior al acta de no inicio la relación detallada en el acta y siempre que el montaje, instalación o incorporación "in situ" no hayan tenido lugar antes del levantamiento del acta de no inicio.

Este documento tiene carácter preceptivo, realizándose por duplicado, uno para disposición del solicitante y otro que se adjuntará al resto de la documentación del expediente.

No será necesaria la realización de esta acta cuando la actuación sea la realización de un curso, jornadas, ferias u otras actuaciones similares. En dicho caso el control de realización de la inversión se practicará en las fechas en que tenga lugar la actividad.

Como regla general, una vez concluido el análisis inicial de la solicitud, se realizará, "in situ", en el plazo más breve posible, la verificación de que la inversión no está iniciada.

La verificación del no inicio implicará el levantamiento de un acta de no inicio que será suscrita por la persona o entidad solicitante y por un/a técnico/a del Grupo, contando con el visto bueno posterior de la gerencia, que determinará el momento en que la persona solicitante puede comenzar a realizar la intervención para la que solicita subvención. Una vez se haya procedido al levantamiento del acta de no inicio, el solicitante podrá iniciar la intervención, por su cuenta y riesgo, sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

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

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

Cuando se trate de intervenciones complementarias de una anterior, deberá acreditarse que la nueva no constituye una parte necesaria para la operatividad de la antigua, sino que representa una mejora o ampliación de la misma. Por tanto, la aprobación o denegación de la solicitud de subvención para el nuevo proyecto no podrá propiciar la viabilidad o funcionalidad de la actividad o inversión existente.

#### **A.5. BAREMACIÓN**

La baremación de las operaciones se realizará en base a los criterios básicos establecidos en la regla 17 de la Instrucción, así como a los criterios adicionales propuestos por el GDP y, validados por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Para que una operación pueda considerarse elegible en el marco del programa, los criterios básicos deberán cumplir las siguientes dos condiciones:

- alcanzar 20 puntos como mínimo y,
- que la contribución de los criterios básicos a la puntuación total de la baremación represente un 70 %.

Los criterios básicos se aplicarán conforme al siguiente baremo:

<b>CRITERIOS BÁSICOS</b>	<b>Productivo</b>	<b>No productivo</b>
<b>Creación y mantenimiento de empleo</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
o Creación de puestos de trabajo	3	3
o Mantenimiento del empleo	2	2
o Promotor mujer (mínimo 51% del total de socios mujeres)	1	0
o Promotor joven (mínimo 51% del total de socios < de 35 años)	1	0
o Empleo creado supone una reducción de brechas laborales de género	1	3
o Destinatarios de la creación de empleo pertenecientes al sector pesquero	2	2
<b>Contribución al fomento de la igualdad de género y promoción de la juventud</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
o La entidad promotora posee un plan de igualdad	2,5	2,5
o La entidad promotora sigue una política de promoción de la juventud	2,5	2,5
o Otros compromisos con estas políticas	5	5
<b>Contribución al fomento y promoción del patrimonio cultural y del entorno ambiental (*)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Patrimonio cultural		
o Conservación y protección	5	5
o Promoción	5	5
Patrimonio natural, entorno ambiental		
o Conservación y protección	5	5
o Promoción	5	5
<b>Generación de actividades productivas innovadoras o que fomenten las nuevas tecnologías</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
o Utilización de nuevas tecnologías	2	3
o Proyecto inexistente en la Zona de Pesca	4	4
o Establecimiento de procesos de I+D+i	2	0
o Introducción de elementos que minimicen el impacto ambiental.	2	3
<b>Contribución del proyecto a la mejora de la competitividad de las actividades de pesca y calidad de vida de los pescadores</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
o Incrementa el valor añadido de productos y servicios de la pesca y la acuicultura	5	5
o El proyecto contribuye a la mejora de la calidad de vida de los pescadores y su entorno familiar	5	5
<b>Proyectos de economía social y de interés colectivo frente a proyectos de interés individual</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
o Proyecto de economía social	5	5
o Proyecto de interés colectivo	5	5
<b>Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto.</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
o Viabilidad técnica	2	7
o Viabilidad económica	3	0
o Viabilidad financiera	5	3

(\*) Los subapartados "Patrimonio cultural" y "Patrimonio natural, entorno ambiental" son excluyentes.

La valoración de los criterios adicionales queda a la libre imputación del GDP, siendo el máximo valor que se puede asignar a estos criterios, 30 puntos. Por lo tanto, esto determinará la valoración máxima que podría alcanzar una operación en el seno de un GDP. Esta variable quedará definida de la siguiente manera:

$V_{m\acute{a}x}$  = Valoración máxima  
 $C_a$  = Valoración criterios adicionales

donde  $V_{m\acute{a}x} = 70 + C_a$

Para determinar el porcentaje de financiación a aplicar sobre el coste total subvencionable de la inversión, se tendrá en cuenta la puntuación total, entendiéndose como tal, la suma de la puntuación obtenida por un proyecto concreto en los criterios básicos y adicionales, conforme a la siguiente expresión:

$P_{total}$  = Puntuación total del proyecto  
 $P_{Cb}$  = Puntuación obtenida criterios básicos  
 $P_{Ca}$  = Puntuación obtenida criterios adicionales

donde  $P_{total} = P_{Cb} + P_{Ca}$

Como consecuencia, el cálculo del porcentaje, en función de las variables antes definidas, responderá a las siguientes fórmulas:

- **Para proyectos productivos:**

Porcentaje de financiación =  $P_{total} \times 60 / V_{m\acute{a}x}$

- **Para proyectos no productivos:**

Porcentaje de financiación =  $P_{total} \times 100 / V_{m\acute{a}x}$

El órgano de decisión del grupo podrá aumentar este porcentaje por causas objetivas, que deberán quedar recogidas en el acuerdo que se adopte. En este mismo sentido, el proceso por el que se determina el importe de la subvención a conceder - resultado de aplicar el porcentaje acordado al coste total subvencionable -, podrá modularse con el objeto que la cuantía aprobada no supere cierto límite. Este importe máximo será opcional y, en su caso, será establecido por el grupo.

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el punto 3.c) del presente manual, en aras de obtener una evaluación objetiva de la solicitud presentada, en la que participen o estén representados todos los miembros del grupo; deberá quedar constancia del acto en el que se procede a baremar los proyectos. Para ello, este extremo deberá quedar recogido en la relación escrita de lo acordado por el órgano de decisión del grupo o se podrá optar por levantar un acta independiente para este hecho.

## **A.6. INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO. PROPUESTA DE CONCESIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO**

Una vez que se ha comprobado por parte del responsable del control lo siguiente:

- que se ha presentado la documentación adicional preceptiva;
- la admisibilidad de la intervención para la que se solicita la subvención;
- la fiabilidad de la persona o entidad solicitante;
- la conformidad de la intervención;

La gerencia del grupo elaborará en el modelo establecido al efecto (modelo M9), en el plazo máximo de quince días desde la realización o recepción del citado control administrativo, su informe técnico económico que incluirá lo siguiente:

1. El análisis económico de la solicitud, en base a lo dispuesto en dicho documento.
2. La propuesta de concesión o denegación de la subvención, con arreglo a lo siguiente:
  - a) En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención, se identificará, con precisión:
    - § El presupuesto total de la intervención.
    - § El coste total subvencionable, inferior o igual al presupuesto.
    - § Las condiciones particulares que se proponen imponer al solicitante y los plazos de ejecución si son distintos de los generales.
    - § El importe de la subvención total y el porcentaje de subvención que se propone, calculada sobre el coste total subvencionable, en función de la valoración de la solicitud realizada en base a los criterios básicos y adicionales, respetando los porcentajes establecidos en la regla 10 de la instrucción.
  - b) En el caso de que la propuesta sea de denegación de la subvención, la gerencia la justificará en el propio informe, precisando los motivos que fundamentan la misma.

En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención se realizarán las siguientes comprobaciones por parte del responsable del control:

- La correcta aplicación de los criterios de valoración.
- La moderación de costes propuestos.

#### **A.7. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Una vez realizados los trámites anteriores, se trasladará al RAF el expediente completo, para que realice el control financiero del mismo, así como la intervención previa de la propuesta de concesión de subvenciones. Este control por parte del RAF se realizará mediante el modelo M10, en el que constarán las siguientes verificaciones:

- Que se ha cumplido con las obligaciones establecidas en la Orden de 23 de julio de 2009.
- Que la solicitud de la subvención se presentó por la persona o entidad solicitante dentro del plazo establecido.
- Que la solicitud fue registrada, firmada y cumplimentada en todos sus apartados.
- Que a la solicitud se ha adjuntado toda la documentación de conformidad con lo dispuesto en el apartado A.1.d) de este manual.
- Que la persona o entidad solicitante cumple los requisitos para ser beneficiario de la subvención.
- Que se ha levantado y suscrito correctamente el acta de no inicio de la intervención, de conformidad con lo indicado en el apartado A.4 de este manual.
- Que consta el informe de elegibilidad emitido por el Departamento de Gestión de Programas.
- Que en el proceso de baremación, de la operación objeto de fiscalización, se ha cumplido con lo establecido en el apartado A.5 de este manual.
- Que se ha realizado el control administrativo de la solicitud de subvención, en el que consta el resultado del control y las medidas adoptadas en caso de discrepancias, conforme a lo previsto en el Anexo II del presente manual.
- Que existe informe técnico económico de la gerencia y, que el mismo se ha elaborado conforme a lo previsto en el apartado A.6 del presente manual.
- Que la propuesta de subvención se ajusta a las condiciones y porcentajes establecidos en la instrucción.
- Que se respeta la normativa aplicable, sean disposiciones de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local.
- Que existe disponibilidad presupuestaria para atender la solicitud.

En caso de que el RAF apreciase el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados y, entendiera que el incumplimiento es de carácter subsanable, devolverá el expediente a la gerencia; solicitándole que en el plazo máximo de diez días, proceda a la subsanación de los incumplimientos detectados y comunicados fehacientemente al grupo. Una vez cumplimentado dicho trámite por la gerencia, remitirá de nuevo el expediente al RAF, quién nuevamente realizará las comprobaciones que procedan. Si el informe del RAF fuese favorable a la concesión de la subvención, la gerencia del grupo:

- a) Realizará una reserva presupuestaria a favor del solicitante, condicionada al acuerdo a adoptar por el órgano decisorio del grupo.
- b) Trasladará el informe del RAF junto al informe técnico económico al órgano decisorio, para que en la próxima sesión que se convoque, adopte el acuerdo.

#### **A.8. ACUERDO DEL ÓRGANO DECISORIO DEL GRUPO**

Una vez recibidos todos o algunos de los siguientes informes – dependiendo del tipo de acuerdo que se vaya a tomar ; el informe de elegibilidad y/o el informe técnico económico y/o el informe de fiscalización del RAF, el órgano de toma de decisiones del GDP, adoptará, en el modelo establecido al efecto (modelo M11) - en relación con las solicitudes recibidas -, alguna de las siguientes decisiones:

##### **a) Acuerdo relativo a dar por desistido de su petición al solicitante.**

El órgano decisorio del GDP adoptará el acuerdo de dar por desistido de su petición al solicitante en los siguientes supuestos:

- Cuando la persona o entidad promotora no subsane las omisiones o deficiencias detectadas en la solicitud o no acompañe la misma de la documentación necesaria, tras el requerimiento realizado por el grupo.
- Cuando la persona o entidad promotora se desista voluntariamente de su solicitud, manifestándolo de forma expresa y por escrito, que se unirá al expediente.

##### **b) Acuerdo de denegación de la solicitud de subvención.**

El órgano decisorio del GDP acordará denegar las solicitudes presentadas en los siguientes supuestos:

- Cuando en la solicitud o en la documentación presentada se evidenciara un incumplimiento no subsanable de los requisitos exigidos para conceder la subvención.
- Cuando de conformidad con los datos recogidos en el acta de inicio se comprobara que la intervención está iniciada.
- Cuando la subvención que tramita el grupo no cumpla las condiciones de compatibilidad con otras subvenciones o ayudas concedidas.
- Cuando el informe resultante del control administrativo realizado sobre la solicitud de subvención sea desfavorable.
- Cuando el informe del Departamento de Gestión de Programas sea desfavorable a la elegibilidad del gasto imputable al FEP.
- Cuando el Informe técnico económico sea desfavorable a la concesión de la subvención.
- Cuando el informe de fiscalización del RAF sea desfavorable y, no se discrepe del mismo.

Si el órgano decisorio decidiera acordar la denegación de la solicitud de subvención por razones distintas a las relacionadas, podrá adoptar el correspondiente acuerdo justificando suficientemente las razones que amparan dicha decisión.

**c) Acuerdo de discrepancia con el informe de fiscalización desfavorable emitido por el RAF.**

En caso de disconformidad con el informe desfavorable emitido por el RAF, el órgano decisorio del grupo podrá adoptar el acuerdo de discrepancia y recabar de la Dirección General de Pesca y Acuicultura la resolución de la misma.

**d) Acuerdo de concesión de la subvención al proyecto.**

Una vez fiscalizado favorablemente el expediente, y a la vista del informe técnico económico elaborado por la gerencia, el órgano decisorio podrá adoptar el acuerdo de concesión de la subvención al proyecto, determinando, con precisión, los siguientes aspectos:

- La entidad o persona beneficiaria.
- La intervención objeto de subvención, indicando, si las hubiera, las fases o actuaciones en las que se acuerda se dividirá el proyecto.
- La finalidad u objeto de la misma.
- La inversión total del proyecto subvencionado.
- El coste total subvencionable.
- La cuantía de la subvención concedida.
- Las fuentes de financiación y sus porcentajes.
- Instrucciones para la aceptación de la ayuda.
- El plazo de ejecución, teniendo en cuenta que la intervención objeto de subvención deberá iniciarse en el plazo máximo de 3 meses y, finalizarse en el plazo máximo de 18 meses desde la formalización del contrato, salvo que se justifique el establecimiento de plazos diferentes por el GDP.
- Fecha límite para la presentación de la justificación al cobro de la subvención, la forma y secuencia de pago y los requisitos exigidos para su abono.
- Las condiciones particulares que se impongan a la persona o entidad beneficiaria.
- La forma de justificación del cumplimiento de la finalidad.
- La posibilidad de someter la decisión a revisión según lo establecido en la regla 18 de la instrucción.
- Cuando se haya acordado conceder una subvención a la que sea de aplicación alguna de las categorías de ayudas de las establecidas en el Reglamento (CE) núm. 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, se incluirá una referencia expresa a las disposiciones específicas del citado reglamento, que serán de aplicación a la subvención que se conceda, el título del reglamento y su referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Que la intervención es subvencionada por el Eje 4 del FEP y que ha sido cofinanciada por la Comunidad Europea y por la Consejería de Agricultura y Pesca.
- Los demás elementos que sean necesarios con arreglo a la instrucción y, a la normativa de aplicación.

**e) Acuerdo de concesión de anticipo.**

En base a lo establecido en el apartado A.15 de este manual.

**f) Otro tipo de acuerdo.**

## **A.9. NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS**

Todos los acuerdos adoptados por el órgano de toma de decisiones sobre las solicitudes presentadas, se notificarán fehacientemente por el grupo a la persona o entidad solicitante; dándose traslado de los mismos a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, conforme a lo recogido en el apartado A.13 de este manual. En todas las notificaciones se hará constar:

- Los datos de la persona o entidad solicitante y de la intervención para la cual se ha solicitado la subvención.
- El acuerdo adoptado por el órgano decisorio del grupo.

- La posibilidad de someter la decisión a revisión por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, según lo establecido en la regla 18 de la instrucción. Cuando se notifique a la persona o entidad solicitante.

#### **A.10. PLAZOS DE RESOLUCIÓN.**

El plazo máximo para resolver la solicitud y notificar al beneficiario el acuerdo adoptado será de tres meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Grupo.

Si transcurrido el plazo para resolver la solicitud no hubiera recaído acuerdo expreso del órgano decisorio, podrá entenderse desestimada de conformidad con lo establecido en el artículo 31.4. de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOJA núm.255, de 31 de diciembre de 2004), quedando expedita la vía de revisión prevista en la regla 18 de la instrucción. Sin perjuicio, que se pueda dictar resolución expresa posterior al vencimiento del plazo, 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 (BOE núm.285, de 27 de noviembre de 1992).

#### **A.11. REVISIÓN DE LAS DECISIONES**

Los acuerdos adoptados por el órgano decisorio podrán ser revisados ante la Dirección General de Pesca y Acuicultura, según lo establecido en la regla 18 de la instrucción.

La resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura por la que se resuelve la revisión del acuerdo adoptado por la presidencia del grupo, no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura y Pesca, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **A.12. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

En el plazo de los quince días siguientes a la notificación de la concesión de la subvención, el interesado deberá aceptar expresamente la subvención concedida. La suscripción del contrato dentro de dicho plazo tendrá efectos de aceptación expresa de la subvención. Transcurrido el plazo establecido sin contestación expresa, el acuerdo adoptado por el órgano decisorio del grupo perderá su eficacia, debiendo acordarse el archivo del expediente, con la consiguiente notificación al interesado.

#### **A.13. TRASLADO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL GRUPO**

El grupo dará traslado al RAF de todos los acuerdos adoptados relativos a expedientes sometidos a su intervención y fiscalización y, en su caso, de la aceptación expresa del solicitante.

Los acuerdos adoptados por el grupo serán remitidos a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en formato electrónico a la dirección [verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es](mailto:verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es) ; reservándose, este organismo intermedio de gestión, la posibilidad de solicitar información complementaria.

#### **A.14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La relación jurídica entre el GDP y las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas se formalizará mediante la suscripción de un contrato, conforme al modelo establecido al efecto (modelo M12). En todo caso incluirá las condiciones particulares decididas al tomarse el acuerdo de concesión de la subvención. En el caso de que la persona o entidad beneficiaria de la subvención sea el propio grupo el citado contrato será sustituido por

una certificación del acuerdo del órgano decisorio, en el modelo establecido al efecto (modelo M13).

El plazo para suscribir los contratos y adoptar las decisiones a que se refiere el párrafo anterior finalizará el 30 de junio de 2013.

#### **A.15. LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS**

De conformidad con lo establecido el artículo 17.c) de la Orden de 23 de julio de 2009, las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones destinadas a inversiones podrán solicitar al grupo (modelo M14), por escrito, una vez suscrito el contrato, el abono de un anticipo de hasta el 50 % del coste total de la inversión y su liquidación deberá supeditarse al informe favorable del grupo y a la constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente que corresponda al 110% del importe anticipado.

En el caso de los municipios y asociaciones de municipios u otros organismos de derecho público, o en el caso de proyectos de interés público y colectivo no será necesario la constitución de una garantía para el abono del anticipo, sin perjuicio de la obligación de una cuenta restringida u otra garantía que acuerde el grupo.

La gerencia, en función de la situación de tesorería del grupo, elaborará su informe (modelo M15) con una propuesta en relación con la solicitud de anticipo y, en caso de que ésta fuese favorable, la trasladará al R.A.F. para su fiscalización, acompañándola de la siguiente documentación:

- § El contrato suscrito entre el GDP y el beneficiario de la subvención o la decisión adoptada.
- § El aval bancario o la garantía escrita, según sea el caso.
- § La acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de derecho público o, en su caso, documentación acreditativa de la exoneración correspondiente.

En el supuesto de que no se hubiera aportado en la fase de tramitación, deberá acompañarse:

- § El proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- § La documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- § Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.

No obstante lo anterior, podrán tramitarse pagos de fondos públicos cuando alguna de las licencias o permisos a que se refiere el último apartado no se pudiera aportar por la naturaleza procedimental de la misma, dejando constancia de dicha circunstancia en el informe emitido.

El RAF fiscalizará la propuesta de anticipo comprobando que se ha aportado toda la documentación citada anteriormente, mediante el modelo establecido al efecto (modelo M16), que permitirá verificar:

- § Que la cuantía del anticipo no supera el máximo autorizado.
- § Que existe el aval bancario o la garantía escrita, según sea el caso.
- § Que se ha acreditado que la persona o entidad promotora está al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de derecho público, o en su caso, que se ha aportado documentación acreditativa de la exoneración correspondiente.
- § Que consta el proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.

- § Que se ha acreditado por la persona o entidad promotora la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- § Que se han presentado los permisos o requisitos que fuesen exigibles por las administraciones públicas, salvo que alguna no pudiera aportarse debido a la naturaleza procedimental de la misma. Si faltase alguna licencia o permiso, se debe comprobar que en el informe emitido por la gerencia se ha justificado su falta.
- § Que se dispone de fondos para proceder a la satisfacción del anticipo correspondiente.

A la vista del informe de la gerencia y, en su caso, del informe de fiscalización del RAF, el órgano decisorio del GDP adoptará el acuerdo de concesión o denegación del anticipo conforme al modelo M11.

# **ANEXO I**

## **GRUPOS DE INTERVENCIÓN**

MEDIDA	PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	LÍNEAS DE INTERVENCIÓN	GRUPOS DE INTERVENCIÓN
Desarrollo sostenible de las zonas de pesca	Mantener la prosperidad social y económica de las zonas de pesca y ofrecer valor añadido a los productos de la pesca y la acuicultura	Consolidar la competitividad de las zonas de pesca	Formación y capacitación de empresarios y trabajadores	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA
			Mejora de la competitividad y adaptabilidad del sector pesquero y acuícola	REALIZACIÓN DE INVERSIONES PRODUCTIVAS CREADORAS DE EMPLEO DENTRO DEL SECTOR
				MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD EN LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN
				MEJORA DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS
				ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS I+D+i
				FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA DE PESCA
		MEJORA DEL ENTORNO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL		
		Desarrollo sostenible de los recursos acuícolas	ESTUDIO, PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN SOSTENIBLE EN LA ACUICULTURA	
			FOMENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS	
			Incremento del valor añadido de productos y servicios de la pesca y la acuicultura	ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS TENDENTES A LA DIFERENCIACIÓN EN CALIDAD Y SERVICIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR
				FOMENTO A LA IMPLANTACIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD AMBIENTAL EN EMPRESAS RELACIONADAS CON EL SECTOR PESQUERO
				APOYO A PEQUEÑAS INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PESCA Y EL TURISMO
	Ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios relacionados con la pesca y el turismo en beneficio de pequeños municipios dedicados a la pesca		Ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios para conseguir una cohesión de la zona de pesca compatible con las necesidades del sector y un modelo de desarrollo sostenible	DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA CALIDAD DE VIDA
	Mantener y promover el empleo en las zonas de pesca, a través del apoyo a la diversificación o la reestructuración económica y social de las zonas que se enfrentan a dificultades socioeconómicas debido a la evolución del sector de la pesca	Reestructurar y reorientar las actividades económicas, en particular a través de la promoción del turismo ecológico, siempre que estas actividades no den lugar a un aumento del esfuerzo pesquero	Diversificación de la actividad económica en otros sectores	FOMENTO DEL TURISMO TEMÁTICO
			Favorecer el establecimiento de un tejido empresarial atractivo a la inversión	DIVERSIFICACIÓN ECONÓMICA A TRAVÉS DE INVERSIONES PRODUCTIVAS CREADORAS DE EMPLEO
				APOYO A LA CREACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EMPRESAS
				POTENCIAR LA EXISTENCIA DE PEQUEÑO COMERCIO QUE DE VALOR AÑADIDO O UN SERVICIO NOVEDOSO A LA ZONA DE PESCA
				FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
				ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL TEJIDO EMPRESARIAL
		INCENTIVAR EN EL SECTOR EMPRESARIAL ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, COOPERACIÓN, ASOCIACIONISMO Y MARKETING.		
		Mejora de la empleabilidad y la inserción laboral de la población	FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN Y LA INSERCIÓN LABORAL	
			MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE FACILITEN EL ACCESO AL EMPLEO	
			INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN Y LA VERTEBRACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN DE LA ZONA DE PESCA	
		Fomento de la integración social, la igualdad de oportunidades y la participación ciudadana	POTENCIAR PROYECTOS, INICIATIVAS O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR MUJERES O JÓVENES DE LA ZONA DE PESCA	
			Diversificar actividades a través de la promoción de la pluriactividad de los pescadores, mediante la creación de empleos adicionales fuera del sector	DIVERSIFICACIÓN HACIA ACTIVIDADES NO PESQUERAS EN TORNO AL SECTOR TURÍSTICO, ARTESANÍA, COMERCIAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
	APOYO A LA CREACIÓN DE EMPRESAS O ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR PERSONAS TRABAJADORAS DEL SECTOR PESQUERO			
	Promover la calidad del medio costero	Proteger el medio ambiente en las zonas de pesca, a fin de mantener su atractivo, regenerar y desarrollar las aldeas y pueblos costeros con actividad pesquera y proteger y mejorar su patrimonio natural y cultural	Potenciar, mejorar y proteger el medio natural costero	CONCIENCIACIÓN, DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL COSTERO
			Utilizar y Gestionar los recursos de forma sostenible	APOYO A ACCIONES DE CONSERVACIÓN, MEJORA, RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LOS ESPACIOS NATURALES DE LA ZONA DE PESCA
				ESTUDIOS, PLANES Y EVALUACIONES QUE FOMENTEN LA SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO NATURAL COSTERO
		Proteger y mejorar el patrimonio cultural de la Zona de Pesca	FOMENTO, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTEGRADA DE ZONAS COSTERAS	
			FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN SOSTENIBLE DE LOS CALADEROS Y RECURSOS PESQUEROS	
GESTIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EMPRESAS RELACIONADAS CON EL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA				
Adquisición de competencias y promoción y publicidad de la estrategia de desarrollo local	Adquisición de competencias	Adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local	CONCIENCIACIÓN, DIFUSIÓN, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	
	Promoción y publicidad	Desarrollo, promoción e impulso de la estrategia de desarrollo pesquero	APOYO A ACTUACIONES DE CARÁCTER CULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL QUE ENRIQUEZCAN EL PATRIMONIO EXISTENTE EN LA ZONA DE PESCA, POTENCIÁNDOLO COMO OFERTA TURÍSTICA	
			FORMACIÓN DEL PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR Y APLICAR UNA ESTRATÉGIA DE DESARROLLO LOCAL	
			DINAMIZACIÓN DE AGENTES Y PROMOCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ZONAS DE PESCA	

## **ANEXO II**

# **CONTROLES ADMINISTRATIVOS**





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

### CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA Nº 1

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de presentación de Solicitudes: 13/04/2010 al 30/06/2013				
§ Entrega la solicitud en plazo según la Instrucción de 23 de marzo de 2010 de la D.G de Pesca y Acuicultura				Fecha: __/__/__
§ Modelo de solicitud entregado conforme al modelo establecido (Anexo I de la Instrucción de 23 de marzo de 2010)				
§ ¿Están correctos los datos de la persona o entidad solicitante?				
§ El apartado relativo a la denominación objeto de la solicitud, ¿Se ha cumplimentado correctamente?				
§ ¿Se ha cumplimentado de forma correcta el resto de apartados relativos a la Solicitud de Subvención?				
§ La persona que firma la solicitud presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.				
§ En caso de no prestar su consentimiento, ¿Aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE?				
§ ¿La persona que firma la solicitud AUTORIZA al órgano gestor para recabar de otras Administraciones Públicas los documentos exigidos que estuviesen en su poder?				
§ <b>En caso de Persona Física</b>				
o ¿Aporta Documento válido de identidad: (DNI, NIE o NIF) del/la solicitante y el/la representante legal?				
§ En caso de <b>Persona jurídica o de entidades sin personalidad jurídica propia</b> ¿Aporta la siguiente documentación?				
o Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante				
o Documentación acreditativa de representación que ostenta el/la firmante de la solicitud				
o Documento válido de identidad (DNI, NIE, o NIF) del/la representante legal				
§ En caso de <b>Sociedades o Cooperativas</b>				
o Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente				
o Escritura pública debidamente inscrita en el Registro correspondiente				
§ En caso de <b>Comunidad de Bienes o Sociedad Civil</b>				
o Documento válido de identidad (DNI, NIE, o NIF) de los partícipes				
o Contrato o escritura pública de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil				
§ En caso de <b>Asociaciones y entidades</b> similares:				
o Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente				
o Estatutos de la entidad debidamente inscrita en el Registro correspondiente				





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

REVISIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
§	Quando se trate de una <b>agrupación de entidades:</b>				
	o Documento válido de identidad (DNI, NIE, NIF) de los miembros de la agrupación				
	o Documentación acreditativa de los poderes bastanteados concedidos al representante de la agrupación para cumplir las obligaciones como beneficiario, corresponden a la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones				
	o Compromisos expresos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.				
	o Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones				
§	Quando se trate de una <b>Entidad que integre la Administración Local o dependa de aquella</b>				
	o Acta del órgano de gobierno o Certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Instrucción				
§	Documentación a presentar en todos los casos				
	o Memoria descriptiva de la intervención (actividad o inversión) que se pretende realizar de conformidad con el correspondiente artículo de la Instrucción.				
	o Facturas pro-forma que sirvan de base para realizar la previsión presupuestaria que incluye la memoria.				
<b>Documentación Incompleta</b>					
<b>Documentación completa, correcta</b>					





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

Realizados los controles administrativos sobre el expediente arriba referenciado, se concluye:

Proceder a la tramitación del expediente

Realizar Trámite de Subsanción y Mejora por la siguiente causa: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:**

--

Supervisor/a del control:

Técnico/a que realiza el control:

Fecha:

Fdo:

Cargo:

Fdo:

Cargo:





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

### CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA Nº 2

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de presentación de Solicitudes: 13/04/2010 al 30/06/2013				
§ ¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma?				
§ ¿La intervención puede enmarcarse en la Medida de Desarrollo Sostenible de la Zona de Pesca del eje 4 del FEP, en el Programa operativo del Sector pesquero español 2007-2013 y en la Instrucción de 23 de Marzo de 2010 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura?				
§ La intervención se ajusta al Plan Estratégico del Sector Pesquero Español 2007-2013?				
§ La intervención se ajusta al Plan Estratégico del Grupo?				
§ ¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que se solicita la subvención?				
§ En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?				
<b>Conformidad de las operaciones</b>				
o ¿Se ajusta la intervención a las disposiciones autonómicas, estatales y comunitarias que le sean de aplicación?				
<b>Documentación adjunta completa y correcta</b>				
1. Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, o las que 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 hubiera 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.				
2. Declaración responsable de creación o mantenimiento de empleo				
3. Declaración responsable del régimen del IVA.				
4. Declaración expresa responsable comprometiéndose, en caso de resultar destinatario de la subvención solicitada, al cumplimiento de las obligaciones establecidas y a la normativa que sea de aplicación				
5. Certificado de la Entidad Bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.				
<b>Otros documentos:</b>				
<b>Documentación Incompleta:</b>				
<b>Documentación completa, correcta:</b>				





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

Realizados los controles administrativos sobre el expediente arriba referenciado, se concluye:

Proceder a la tramitación del expediente

Realizar Trámite de Subsanción y Mejora por la siguiente causa: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:**

--

Supervisor/a del control:

Técnico/a que realiza el control:

Fecha:

Fdo:

Cargo:

Fdo:

Cargo:





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

### CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA Nº 3

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de presentación de Solicitudes: 13/04/2010 al 30/06/2013				
§ Cumple entrega de solicitud en el plazo según la Instrucción de 23 de marzo de 2010 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura				Fecha: __/__/__
<b>Aplicación criterios de selección:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de evaluación establecidos conforme a la Regla 17 de la Instrucción de 23 de marzo de 2010 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura?</li> </ul>				
<b>Moderación de costes presupuestarios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumple con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</li> </ul>				
§ En caso de la presentación de varias ofertas. ¿Se ha realizado la previsión presupuestaria en función de la oferta económica más ventajosa o se han justificado los motivos que obligan a la elección de la oferta en el caso de que no sea la económicamente más ventajosa?				
§ En el caso de la presentación de una sola oferta por cada gasto subvencionable previsto, ¿es moderado el coste presupuestario para dicho gasto teniendo en cuenta costes de referencia?.				
<b>Documentación Incompleta:</b>				
<b>Documentación completa, correcta:</b>				





<b>Nombre GDP:</b>	
<b>Personal técnico que realiza el control:</b>	
<b>Fecha de control:</b>	

Realizados los controles administrativos sobre el expediente arriba referenciado, se concluye:

- Proceder a la tramitación del expediente
- Realizar Trámite de Subsanción y Mejora por la siguiente causa: \_\_\_\_\_

<b>OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:</b>

Supervisor/a del control:

Técnico/a que realiza el control:

Fecha:

Fdo:

Fdo:

Cargo:

Cargo:



# **ANEXO III**

## **LISTAS DE VERIFICACIÓN**

## LISTA 1. VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE OPERACIONES

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>SUBVENCIONES O AYUDAS</b>				
1. En el caso de tratarse de subvención o ayudas, ¿cumple el solicitante de la ayuda con los requisitos exigidos por la normativa aplicable, con las normas de subvencionabilidad y los criterios de selección del Comité de Seguimiento del Programa Operativo del FEP para ser beneficiario de la misma?				
2. ¿Ha presentado la solicitud en plazo y aporta toda la documentación necesaria?				
3. En el caso de subvención de concurrencia competitiva. ¿está acreditado el criterio de concesión utilizado? o, en el caso de subvención de concesión directa: nominativa o excepcional ¿está debidamente justificada y motivada la concesión?				
4. Si el importe de la ayuda al beneficiario individual supera el límite establecido por la normativa aplicable ¿se dispone de autorización del órgano superior competente?				
<b>CONTRATACIÓN PÚBLICA / CONVENIOS Y ENCOMIENDAS DE EJECUCIÓN</b>				
5. ¿Queda justificada la vía de convenio según lo dispuesto en el artículo 4.1.c) y d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público?				
6. En caso de Convenio ¿está informado favorablemente por la Secretaría General Técnica y la Abogacía del Estado?				
7. Si el importe del contrato / convenio supera el límite de la normativa vigente para la tramitación normal ¿Se dispone de la debida autorización?				
8. En el caso de orden de ejecución o encomienda, ¿consta la formalización de la orden de ejecución o encomienda?				
9. El importe del contrato ¿alcanza la cuantía considerada "cuantía umbral" por la legislación aplicable en el momento sobre contratación pública?				
10. En caso afirmativo, ¿la licitación y la adjudicación, han sido objeto de publicación en los Diarios Oficiales de la Unión Europea y Nacional?				
11. ¿Se han cumplido los plazos legales exigibles en la publicación de las licitaciones y adjudicaciones?				
12. En el caso de contrato de obra, ¿existe certificado de disponibilidad de terreno, acta de comprobación del replanteo favorable?				



REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
13. En las principales actuaciones preparatorias del expediente de contratación pública ¿figuran: el inicio de expediente, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas, presupuesto de licitación, informe de la Asesoría jurídica, acreditación de la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación y solvencia en su caso, cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, fiscalización del interventor, aprobación del gasto, aprobación de expediente, justificación del procedimiento y forma de adjudicación elegidos, apertura del procedimiento de adjudicación, acta de la mesa de contratación, informe de valoración técnica de las ofertas, formalización de garantías si procediese, resolución de adjudicación y contrato, entre otros documentos?				
14. En los pliegos de cláusulas administrativas, concretamente en los criterios de adjudicación y ponderación ¿se incluye algún criterio de la adjudicación en materia de experiencia, cuestiones sociales y empleo o de precios medios o bien se ha aplicado algún criterio no establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares?				
15. En el caso de concurso, la adjudicación ¿se ha realizado únicamente a la oferta más ventajosa?				
16. En el caso de subasta, la adjudicación, ¿se ha realizado a la oferta más baja?				
17. Si se han tramitado contratos complementarios, ¿se trata de tareas adicionales por causas imprevistas, estrictamente necesarias para realizar la tarea principal y no superan el 20 % del precio principal?				
18. ¿Se cumple la norma de no someter a financiación del FEP los gastos realizados por los beneficiarios que se deriven de modificaciones de contratos?				
19. Desde un punto de vista global, ¿se puede considerar que ha quedado garantizado el cumplimiento de los principios de las Directivas Comunitarias sobre contratación pública: igualdad y no discriminación?				
20. Desde un punto de vista global, ¿se puede considerar que ha quedado garantizado el cumplimiento de los principios de las Directivas Comunitarias sobre contratación pública: publicidad, concurrencia y transparencia?				
<b>ELEGIBILIDAD TEMPORAL Y GEOGRÁFICA</b>				
21. ¿Se trata de gasto efectivamente pagado a los beneficiarios entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015 (periodo de elegibilidad del FEP 2007-2013)?				
22. ¿Existe algún coste imputable al proyecto que se haya realizado fuera del período de elegibilidad?de elegibilidad?				
23. En caso de concederse la ayuda de acuerdo al Reglamento (CE) nº 744/2008, ¿el período de elegibilidad está comprendido entre el 1 de agosto de 2008 y el 31 de diciembre de 2010?				
24. ¿Se trata de una solicitud de acuerdo al artículo 6 del Reglamento (CE) nº 744/2008?				
25. ¿Se ha comprobado que la parada se ha realizado entre el 1 de julio de 2008 y el 31 de diciembre del 2009?				



REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
26. ¿Se ha comprobado que la parada comenzó antes del 31 de diciembre de 2008 y que las empresas beneficiarias serán objeto hasta el 31 de enero de 2009 de medidas de reestructuración?				
27. ¿Se trata de una solicitud de acuerdo al artículo 15 del Reglamento (CE) nº 744/2008 afectado por un Plan de Ajuste de la Flota (PAF)?				
28. ¿Se ha comprobado que la paralización temporal se ha producido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2009?				
<b>ELEGIBILIDAD GEOGRÁFICA</b>				
29. ¿Se ha tenido en cuenta lo previsto en el considerando (3) del Reglamento (CE) nº 1198/2006: "La política pesquera común regula las actividades de conservación, gestión y explotación de los recursos acuáticos vivos, incluida la acuicultura, así como la transformación y comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura, siempre que tales actividades se ejerzan en el territorio de los Estados miembros o en aguas comunitarias o las lleven a cabo buques pesqueros comunitarios o nacionales de los Estados miembros"?				
30. ¿Se ha tenido en cuenta lo previsto en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 1198/2006: "Las medidas previstas en el presente Reglamento serán aplicables en todo el territorio de la Comunidad"?				
<b>ELEGIBILIDAD MATERIAL (subvencionabilidad y criterios de selección)</b>				
31. Los gastos a pagar ¿son subvencionables de acuerdo con la Decisión de aprobación del Programa o Decisión o Acto de aprobación del proyecto concreto, de acuerdo con las normas nacionales y comunitarias aplicables, se encuadran correctamente en el eje y medida según la correspondiente ficha técnica del Programa Operativo del FEP y cumplen todos o algunos de los criterios de selección que figuran en el punto 4 del documento de criterios de selección del Comité de seguimiento?				
32. ¿Se está respetando el punto 2.1 a) de los criterios de selección del Comité de seguimiento, en cuanto a no incluir como gasto elegible el IVA ( IGIC en Canarias o IPSI en Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla)? Excepciones: El IVA, IGIC o IPSI no recuperable, cuando sea costeado de forma efectiva y definitiva por un beneficiario, salvo las personas que no son los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 4, apartado 5, párrafo 1º, de la Sexta Directiva 77/388/CEE del Consejo, de 17 de mayo de 1977, en materia de armonización de las legislaciones de los EE.MM relativas a los impuestos sobre el volumen de negocios — Sistema común del IVA (IGIC e IPSI): Base Imponible Uniforme				
33. ¿Se respeta el punto 2.1.b) de los criterios de selección del Comité de Seguimiento, en cuanto a no incluir como gasto elegible los intereses deudores?. No obstante, se aplicará esta norma sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55.8 del Reglamento (CE) 1198/2006, en cuanto a que la contribución del Fondo podrá efectuarse en forma distinta de una ayuda directa no reembolsable.				



REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
34. ¿Se respeta el punto 2.1.c) de los criterios de selección del Comité de seguimiento, en cuanto a no incluir como gasto elegible la adquisición de terrenos por un coste superior al 10% del total de los gastos subvencionables de la operación de que se trate y también de no incluir como gasto subvencionable el valor del terreno en la adquisición de locales o pabellones ya construidos?				
35. ¿Se respeta el punto 2.1.d) de los criterios de selección del Comité de Seguimiento, en cuanto a no incluir como gasto elegible la vivienda?				
36. ¿Se cumple la norma de no incluir como gasto subvencionable las contribuciones en especie?				
37. ¿Se recogen los criterios de valoración de las solicitudes en las bases reguladoras?				
38. Se cumple la norma de no concesión de la subvención para aquellas operaciones que, aunque reúnen los requisitos y condiciones de las normas comunitarias y nacionales para la percepción de las ayudas del FEP, contribuyen negativamente a los objetivos de la Política Común de Pesca o a la estrategia del Programa Operativo del FEP?				
39. ¿El órgano gestor informa al beneficiario de las ayudas que las características de los proyectos que han sido subvencionados sean respetadas y mantenidas durante los 5 años siguientes a la fecha contable del último pago				
40. ¿Se le está dando prioridad a las micro, pequeñas y medianas empresas?				
41. ¿El órgano gestor garantiza que las operaciones ofrecen garantías suficientes de viabilidad técnica y económica?				
42. ¿El órgano gestor exige al solicitante, antes del último pago, la documentación que demuestre que está en posesión de las preceptivas concesiones y autorizaciones para llevar a cabo las obras previstas y su posterior puesta en funcionamiento?				
43. ¿Se respeta la norma de no subvencionar las transferencias de la propiedad de una empresa?				
44. ¿Se respeta la norma de no subvencionar las inversiones relativas al comercio al por menor, excepto cuando dicho comercio forme parte integrante de las explotaciones acuícolas, que sí serán subvencionables?				
45. ¿Se respeta la norma de no subvencionar inversiones relacionadas con productos de la pesca y de la acuicultura destinados a ser utilizados y transformados para fines distintos del consumo humano, excepto las inversiones destinadas exclusivamente al tratamiento, transformación y comercialización de desechos de productos de la pesca y la acuicultura?				
46. ¿Se cumple la norma de no subvencionar compras de materiales y equipos usados?				
47. En el caso de haberse certificado expropiaciones de terrenos ¿se ha verificado la no inclusión de los gastos por expropiaciones a Entidades públicas				
48. En el caso de que la administración sea beneficiaria de una ayuda y se den las circunstancias previstas en la Directiva 77/388/CEE, ¿Se cumple la norma de no incluir el IVA como gasto elegible?				
49. ¿En el caso de TRAGSA además del IVA también se deducen los gastos generales?				



REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
50. ¿Se cumple la norma de no subvencionar los impuestos, tasas y gastos no relacionados con la ejecución material del proyecto de inversión?				
51. ¿Se cumple la norma de no subvencionar los elementos de transporte, salvo que estén incondicionalmente vinculados a las operaciones objeto de financiación?				
52. ¿Se cumple la norma de no subvencionar los gastos originados por una mera reposición de los anteriores, salvo que la nueva adquisición corresponda a inversiones distintas a las anteriores, bien por tecnología utilizada o por su rendimiento?				
53. ¿Se cumple la norma de no subvencionar los gastos originados por obras que supongan el reemplazo de elementos deteriorados, obras de mantenimiento y reparación, como por ejemplo, sustitución de tablas, reclavado del casco, pintado, calafateado de los buques?				
54. ¿Se cumple la norma de no subvencionar los gastos de constitución y primer establecimiento de una sociedad?				
55. ¿Se cumple la norma de no subvencionar las obras no vinculadas con el proyecto de inversión en viviendas, comedoras, obras de embellecimiento, equipos de recreo y similares?				
56. ¿Se cumple la norma de no subvencionar la urbanización que no esté relacionada con la actividad del proyecto que se pretende financiar?				
57. ¿El proyecto que se subvenciona pertenece al Grupo 1 del Anexo II del Reglamento (CE) nº 1198/2006?				
58. En caso afirmativo, indíquese que criterio se ha tenido en cuenta para la financiación del 100% del gasto elegible.				
a. Interés colectivo frente a interés individual.				
b. Beneficiarios colectivos frente a beneficiarios individuales (organizaciones de productores u organizaciones que representan al sector).				
c. Acceso público a los resultados de la operación frente a propiedad y control privado.				
d. Participación financiera de organismos colectivos e instituciones de investigación.				
59. ¿Dispone el Órgano Verificador de las listas de comprobación de la solicitud de la medida cumplimentadas por el Órgano Gestor?				
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PAGO</b>				
60. En la Justificación de pagos de contratos ¿existe soporte documental adecuado del gasto, según la normativa vigente (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente) y son conformes con lo estipulado en los contratos o convenios o encargos de ejecución firmados?				
61. En la justificación de pagos de subvenciones ¿existe soporte documental adecuado del gasto y pago del proveedor, según la normativa comunitaria aplicable (facturas originales, transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente) y son conformes con lo estipulado en la resolución de concesión de subvención o del convenio por el que se instrumentalice la subvención o ayuda?				



REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
62. ¿Se ha procedido al estampillado de los justificantes originales de los gastos subvencionados?				
63. ¿Se han aportado documentos que verifiquen que el proveedor ha recibido el pago justificado por el beneficiario?				
64. De acuerdo con el Anexo II del Reglamento (CE) 1198/2006 nº 1198/2006 y en el caso de recibir el 100% de la financiación para los proyectos acogidos a los artículos 37, 38, 39, 40, 41 y 44, ¿queda acreditado suficientemente que se trata de un proyecto de:				
a) Interés colectivo frente a interés individual.				
b) Beneficiarios colectivos frente a beneficiarios individuales (organizaciones de productores u organizaciones que representan al sector).				
c) Acceso público a los resultados de la operación frente a propiedad y control privado.				
d) Participación financiera de organismos colectivos e instituciones de investigación				
65. ¿Se ha verificado que no están certificando pagos que correspondan a anticipos aunque los mismos se realice con avales según lo previsto en la Ley 38/2003 de Subvenciones?				
66. ¿Dispone el Órgano Verificador de las listas de comprobación del pago de la medida cumplimentadas por el Órgano Gestor?				
<b>POLÍTICA DE COMPETENCIA, CONTROLES DE INCOMPATIBILIDAD, ACUMULACIÓN E INTENSIDAD</b>				
67. El artículo 87 y siguientes del Tratado Constitutivo establece la prohibición de las ayudas incompatibles con el mercado común, salvo determinadas excepciones autorizadas por la Comisión, Reglamento de exención o las que están cofinanciadas por Programa Operativo. ¿Se trata el presente expediente de este último caso, es decir, de una ayuda no sujeta a prohibición por estar cofinanciada por Programa Operativo?				
68. ¿Se cumple con la norma de que las subvenciones recibidas por el proyecto no supera el coste de las actividades subvencionadas?				
69. ¿Se establecen medidas para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación?				
70. ¿Se ha comprobado la aportación de la declaración del beneficiario de no haber recibido otras ayudas?				
71. ¿Se han comprobado por el órgano gestor las reglas sobre incompatibilidad, acumulación e intensidad en la subvención o ayuda?				
<b>INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>				
72. ¿Existe indicación expresa de la cofinanciación por el Fondo Europeo (porcentaje o importe) en alguno de los siguientes ítems:				
a. Según el caso, en la resolución de la concesión, texto del convenio, pliegos de contratación, órdenes, solicitudes de ayuda?				





REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
b. ¿En la comunicación a los interesados?				
73. ¿Existe el emblema de la Unión Europea y Fondo Europeo en:				
a. Formularios de solicitud?				
b. Comunicación a los interesados?				
c. Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc?				
d. Diplomas o certificados?				
e. Documentos principales del expediente (pliegos, contratos, resolución de adjudicación)?				
74. ¿El órgano gestor informa al beneficiario de que la aceptación de la financiación supone la publicación, por vía electrónica u otra, de la lista de beneficiarios, los nombres de las operaciones y el importe de la financiación pública asignada a las operaciones, de acuerdo con el artículo 31 d) del Reglamento (CE) nº 498/2007?				
75. ¿El órgano gestor informa al beneficiario de la necesidad de mantener un sistema contable separado o código contable adecuado, según el artículo 59 d) del Reglamento (CE) nº 1198/2006, para garantizar la pista de auditoría?				
76. ¿Se han cumplido las normas especiales fijadas por el Reglamento (CE) nº 498/2007 en los artículos 32 y 33, respecto al diseño de vallas informativas, placas conmemorativas y carteles?				
77. ¿Se han cumplimentado todos los indicadores que corresponden al proyecto según lo previsto en el anexo 3 del Reglamento (CE) nº 498/2007?				
78. ¿Se han cumplimentado indicadores operativos de seguimiento ambiental de acuerdo con la Resolución Conjunta sobre la Memoria Ambiental del Programa Operativo del FEP?				
79. Actuaciones de información y publicidad realizadas:				
a. Vallas				
b. Placas conmemorativas				
c. Carteles				
d. Impresos				
e. Material de información y comunicación				
f. Medios de comunicación				
g. Conferencias				
h. Seminarios				
i. Ferias				
j. Exposiciones				
k. Concursos				
80. ¿Se ha informado a los beneficiarios de las medidas que deben adoptar en materia de publicidad establecidas en los artículos 32 y 33 del Reglamento (CE) nº 498/2007?				



REVISIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>					
81	Si el proyecto cofinanciado afecta a la RED NATURA 2000 ¿Se ha solicitado el correspondiente informe?				
82.	¿Se ha evaluado el impacto medioambiental del proyecto con anterioridad a su ejecución?				
83.	¿Ha recibido, si procede, el proyecto declaración de impacto ambiental por el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino?				
84.	¿El expediente incluye (según los casos), Informe de evaluación del impacto ambiental, Informe ambiental, Calificación ambiental?				
85.	¿El proyecto requiere evaluación o estudio de impacto ambiental?				
86.	¿En el informe del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino se establecen medidas cautelares para la realización del proyecto?				
87.	De acuerdo con el artículo 4.e) del Reglamento (CE) 1198/2006, ¿se fomenta la protección y mejora del medio ambiente y de los recursos naturales, en el caso de existir relación con el sector pesquero?				
88.	¿Se ha cumplido la normativa autonómica y nacional en relación con la protección del medio ambiente?				
89.	¿En el proyecto de la inversión se mencionan las medidas tomadas para minimizar el impacto ambiental?				
<b>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>					
90.	En los criterios de selección de proyectos, ¿se han considerado como prioritarias las actuaciones encaminadas a la igualdad de género y a destacar el papel de las mujeres en el sector pesquero?				
91.	¿Se han procurado eliminar las barreras sociales existentes (concienciación social), para una correcta integración de la mujer en el sector pesquero mediante acciones prioritarias como actuaciones de publicidad, campañas de sensibilización, formación, etc...?				
92.	¿Se han establecido medidas para reconocer y promocionar las actividades ligadas a la pesca realizadas por mujeres, tales como estudios, encuestas o campañas?				
93.	¿Se ha mejorado en la accesibilidad a los programas de ayuda para mujeres o para el desarrollo de nuevas actividades?				
94.	¿Se potencian actuaciones encaminadas a aumentar la participación de la mujer en aquellos subsectores que estén infrarrepresentados, tales como el sector extractivo o en tierra?				
95.	¿Se aplican medidas de discriminación positivas?				
96.	¿Se fomentan medidas encaminadas a la eliminación de todas las formas de discriminación de género que dificulten el acceso a las profesionales vinculadas a la pesca, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar?				
97.	De acuerdo con el artículo 11 del Reglamento (CE) 1198/2006, ¿se promueve la igualdad entre hombres y mujeres, así como la promoción de operaciones destinadas a incrementar el papel de las mujeres en el sector de la pesca?				





REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>INSPECCIÓN FÍSICA</b>				
98. ¿Se ha verificado la realidad de los bienes y servicios cofinanciados de los gastos a declarar, mediante inspección física del órgano gestor hasta obtener evidencia suficiente de la actuación cofinanciada y se dispone de acta o informe suscrito sobre esta inspección física?				
<b>PISTA DE AUDITORÍA</b>				
99. ¿Se ha cumplido la obligatoria existencia de pista de auditoría, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento (CE) 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007?				
100. ¿Se ha archivado el expediente en el lugar y forma indicados en el manual de procedimientos?				



## LISTA 2: VERIFICACIÓN “in situ” (artículo 39.2 b, Reglamento (CE) 498/2007)

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. En relación con el expediente referenciado más arriba y en el momento de la comparecencia en las instalaciones del beneficiario ¿se han llevado a cabo las inversiones relacionadas en el Anexo –que acompaña a la resolución de concesión de la subvención- para las cuales se concedió la subvención?				
2. ¿Existen las facturas que prueban la realidad del gasto declarado?				
3. ¿Existen los comprobantes de haber efectuado el pago de las facturas (extractos bancarios...)?				
4. ¿Existen recibos que justifiquen que el proveedor y/o suministrador del servicio ha cobrado las facturas emitidas?				
5. De conformidad con el artículo 32 del Reglamento (CE) nº 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, se acredita el cumplimiento de las disposiciones sobre información y publicidad: Placa explicativa permanente que informe del tipo y nombre de la operación y que reúna las características del artículo 33 del citado Reglamento, siempre y cuando el coste total subvencionable de la operación supere los 500.000 € y consista en la financiación de infraestructuras o de operaciones de construcción, o bien en la compra de un objeto material.				
6. ¿Se informa al beneficiario de la necesidad de mantener una cuenta contable separada (pista de auditoría)?				



**LISTA 3: COMPROBACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL GASTO EN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN FINANCIADOS CON FEP**

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>FASE DE AUTORIZACIÓN</b>				
1. ¿Cumple con el objeto de la medida FEP?				
2. ¿El gasto está comprendido dentro del período de elegibilidad del FEP 2007-2013 (pagado entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015)?				
3. ¿En el expediente se hace constar el porcentaje de cofinanciación del FEP (los pliegos, en los anuncios de licitación y adjudicación, en la resolución de adjudicación y en el contrato)?				
4. ¿Se utiliza el emblema de la Unión Europea en los documentos principales que conforman el expediente (pliegos, contrato, resolución de adjudicación)?				
5. ¿Consta el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el órgano de contratación e informado por la Asesoría Jurídica?				
6. ¿Consta el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por el órgano de contratación e informado por la Asesoría Jurídica?				
7. Se indica en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionados				
- Abierto				
- Restringido				
- Subasta				
- Concurso				
- Negociado				
- Ejecución por la administración				
8. ¿Consta la justificación correspondiente para el caso de tramitación urgente?				
9. En caso de tratarse de contrato menor (contrato obras: <50.000€; resto de contratos: <18.000€)¿consta la aprobación de gasto y la factura correspondiente (documentación mínima obligatoria)?				
10. En el caso de los contratos de obras:				
a. ¿Consta el informe de la Oficina supervisora (> 350.000€)?				
b. ¿Consta la resolución de aprobación del proyecto por los órganos de contratación?				
c. ¿Consta certificado de haberse efectuado el replanteo?				
d. ¿Consta el anuncio de licitación en el perfil del contratante? (salvo en contratos menores)				
e. ¿Consta el anuncio de licitación en los plazos legales exigibles en el DOUE y en el BOE para contratos sujetos a regularización armonizada? (contratos de servicios: si>206.000€; contratos de suministros: si >2111.000€)				



REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
11. En su caso				
a. ¿Consta el informe de insuficiencia de medios?				
b. ¿Consta la aprobación de la Comisión Permanente de Publicaciones?				
c. ¿Consta el informe de la Comisión de Informática?				
d. ¿Está constituida la garantía provisional?				
e. En caso de orden de ejecución a TRAGSA, ¿consta la formalización de la orden de ejecución?				
12. Las medidas previstas en la Orden de ayudas cumplen con el criterio geográfico establecido en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 1198/2006 y se aplicarán exclusivamente en territorio de la Comunidad Europea?				
<b>FASE DE ADJUDICACIÓN</b>				
13. ¿Consta acta/s de la Mesa de Contratación?				
14. ¿Consta la resolución de la adjudicación provisional del órgano de contratación?				
15. ¿Consta la publicación en el perfil del contratante de la adjudicación provisional?				
16. ¿Existe presupuesto de licitación?				
17. ¿Existe presupuesto de adjudicación?				
18. ¿Consta el pago de la garantía definitiva, si fuera preceptivo, en el BOE por parte del adjudicatario? (la constitución de esta garantía es siempre obligatoria. En el caso de que el órgano de contratación quiera eximir la constitución de la misma, se deberá justificar atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato)				
19. ¿Consta la resolución de adjudicación definitiva del órgano de contratación?				
20. ¿Consta el documento contable "D" de compromiso de gasto?				
21. ¿Consta la notificación de la adjudicación a un adjudicatario?				
22. ¿Consta la publicación en el perfil del contratante de la adjudicación definitiva? (excepto en contratos menores)				
23. ¿Consta la publicación en el BOE de la adjudicación definitiva? (>100.000)				
24. ¿Consta la publicación en el DOUE y en el BOE de la adjudicación definitiva? (en el caso de que el contrato este sujeto a regularización armonizada)				
<b>FASE DE PAGO</b>				
25. ¿Consta el contrato firmado por las partes?				
26. ¿Constan las facturas originales/certificaciones de obra?				
27. ¿Se ha archivado el expediente en el lugar y forma indicados en el manual de procedimientos?				
28. ¿Se ha procedido al estampillado de los justificantes originales de los gastos subvencionados?				





REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
29. ¿Se han aportado documentos que verifiquen que el proveedor ha recibido el pago justificado del beneficiario?				
30. ¿El órgano gestor informa al beneficiario de la necesidad de mantener un sistema contable separado o código contable adecuado, según el artículo 59 d) del Reglamento (CE) nº 1198/2006?				
31. ¿Se han tramitado contratos complementarios?				
<b>En caso afirmativo:</b>				
a. ¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la tarea principal?				
b. ¿Supera su importe el 20% del precio principal?				
c. ¿Se deben las tareas a circunstancias imprevistas?				
d. ¿Se han excluido de la subvención del FEP?				
32. ¿Se han tramitado modificaciones de contratos?				
- En caso afirmativo: ¿Se han excluido del FEP?				
33. ¿Consta la conformidad de la Dirección General con la realización de los trabajos?				
34. ¿Cumple los requisitos de igualdad de género?				
35. ¿Cumple los requisitos medioambientales?				
36. ¿Cumple los requisitos de publicidad?				
37. ¿Se tienen en cuenta las normas de subvencionabilidad y criterios de selección marcados por el Comité de Seguimiento y en el artículo 55 del Reglamento (CE) nº 1198/2006				



**LISTA 4: COMPROBACIONES ADMINISTRATIVAS CONVENIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN FINANCIADOS CON FEP**

REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. ¿Cumple con el objeto de la medida del FEP?				
2. Las medidas previstas en la Orden de ayudas cumplen con el criterio geográfico establecido en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 1198/2006 y se aplicarán exclusivamente en territorio de la Comunidad Europea?				
3. ¿La vigencia del convenio está dentro del período de elegibilidad del FEP 2007-2013 (pagado entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015)?				
4. ¿Queda justificada la vía de convenio según lo dispuesto en el artículo 4.1.c) y d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público?				
5. En la documentación para el trámite del convenio, ¿se hace constar el porcentaje o el importe correspondiente a la cofinanciación del FEP (en la memoria justificativa del gasto, en el texto del convenio,...)?				
6. ¿Existe indicación expresa de la cofinanciación por el Fondo Europeo (porcentaje o importe) en el texto del convenio?				
7. ¿Se tienen en cuenta las normas de subvencionabilidad y criterios de selección marcados por el Comité de Seguimiento y en el artículo 55 del Reglamento (CE) nº 1198/2006?				
8. De acuerdo con el artículo 11 del Reglamento (CE) nº 1198/2006, ¿se promueve la igualdad entre hombres y mujeres, así como la promoción de operaciones destinadas a incrementar el papel de las mujeres en el sector de la pesca?				
9. De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento (CE) nº 1198/2006, ¿se fomenta la protección y mejora del medio ambiente y de los recursos naturales, en el caso de existir relación con el sector pesquero?				
10. ¿Se informa al tercero de las medidas que debe adoptar en materia de publicidad establecidas en el artículo 32 y 33 del Reglamento (CE) nº 498/2007?				
11. En su caso, ¿se informa al tercero de la obligación de mantener las inversiones objeto de financiación durante un periodo de 5 años desde la fecha contable del último pago?				
12. El órgano gestor informa al beneficiario de la necesidad de mantener un sistema contable separado o código contable adecuado, según el artículo 59 d) del Reglamento (CE) nº 1198/2006?				
13. Se ha comprobado que los sistemas de gestión y control han sido dictaminados favorablemente por la Autoridad de Auditoría, artículo 71 del Reglamento (CE) nº 1198/2006?				
14. ¿El convenio está informado favorablemente por la Asesoría Jurídica y la Intervención?				





REVISIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
15. Si el importe del contrato/convenio supera el límite de la normativa vigente para la tramitación normal, ¿se dispone de la debida autorización?				
16. ¿Consta el convenio firmado por las partes?				
17. ¿Constan las facturas originales/certificaciones para el pago?				
18. ¿Se ha procedido al estampillado de los justificantes originales de los gastos subvencionados?				
19. ¿Se han aportado documentos que verifiquen que el proveedor ha recibido el pago justificado por el beneficiario?				
20. ¿Hay modificaciones?				
21. ¿Se han excluido las modificaciones de la subvención del FEP?				
22. ¿Consta la conformidad de la Dirección General con la realización de los trabajos?				

