

**Resolución de 15 de octubre de 2003, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se aprueba, en sustitución del aprobado el 20 de enero de 2003, el nuevo Procedimiento de Gestión del PRODER de Andalucía.**

El Decreto 7/2002, de 15 de enero, por el que se regula el PRODER de Andalucía y se convoca a las entidades interesadas en participar en su gestión, establece como objetivo principal del Programa el promover el desarrollo endógeno y la diversificación económica de las zonas rurales mediante el apoyo financiero a proyectos e iniciativas de promotores y emprendedores que contribuyan a dicho objetivo.

De conformidad con lo establecido en dicho Decreto, los Grupos de Desarrollo Rural son las entidades colaboradoras con la Administración pública para la gestión y ejecución del PRODER de Andalucía, en concepto de “Beneficiario final”, asumiendo el desempeño de determinadas funciones públicas. Las funciones que el Decreto 7/2002 ha atribuido, en su artículo 3, a los Grupos de Desarrollo Rural, en su condición de Beneficiarios finales, son las que a continuación se relacionan:

- a) Recepción y registro de documentación.
- b) Tramitación, análisis e informe de las solicitudes presentadas por promotores y emprendedores.
- c) Resolución, concediendo o denegando las subvenciones a proyectos de promotores y emprendedores.
- d) Recepción y depósito de fondos públicos.
- e) Certificación de los proyectos ejecutados.
- f) Pago y anticipo de las subvenciones.
- g) Control financiero y recuperación de cantidades.

El Decreto establece determinadas exigencias para garantizar el adecuado ejercicio de dichas funciones ya que, a la vez que se les confiere capacidad al efecto, se les impone determinadas obligaciones, previendo, asimismo, la aplicación de procedimientos especiales de gestión, fiscalización y control.

El Convenio suscrito por los Grupos de Desarrollo Rural con el Organismo Intermediario de la Subvención Global “Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales”, denominada PRODER de Andalucía, dispone, asimismo, en el apartado 1 de la cláusula séptima, que “El Grupo ajustará su actividad al procedimiento de gestión que establezca, para todos los Grupos de Andalucía, la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca, en nombre del Organismo Intermediario.”

En consecuencia con lo anterior y para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones citadas, esta Dirección General aprobó, mediante Resolución de 20 de enero de 2003, el Procedimiento de Gestión del PRODER de Andalucía, con el objeto de regular las condiciones para el ejercicio, por parte de los Grupos de Desarrollo Rural, de sus funciones como Beneficiarios finales de dicho Programa.

Desde la aprobación del Procedimiento mencionado se han detectado, de un lado, omisiones que deben subsanarse y, de otro, algunos conceptos que merecen, bien una aclaración, bien una modificación del texto aprobado.

Por todo ello, vista la normativa citada y la de general aplicación, y en virtud de las competencias atribuidas a esta Dirección General de Desarrollo Rural,



## RESUELVO

**Primero.-** Aprobar el Procedimiento de Gestión del PRODER de Andalucía, que se acompaña como Anexo a la presente Resolución, en sustitución del aprobado el 20 de enero de 2003.

Sevilla, a 15 de octubre de 2003  
LA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo. Flora Pedraza Rodríguez



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**  
**DEL**  
**PRODER DE ANDALUCÍA**

## ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	OBLIGACIONES.....	2
2.1	OBLIGACIONES GENERALES DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL.....	2
2.2	OBLIGACIONES ADICIONALES DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL.....	3
2.3	OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS DE LAS SUBVENCIONES.....	4
3	GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES.....	4
3.1	FASE DE RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD.....	5
3.1.1	Requisitos de los solicitantes.....	5
3.1.2	Recepción y registro de solicitudes.....	6
3.1.3	Tramitación, análisis e informe de las solicitudes presentadas.....	7
3.1.3.1	Verificación del no inicio de la actividad o inversión.....	7
3.1.3.2	Consulta previa de subvencionabilidad.....	8
3.1.3.3	Informe técnico-económico.....	8
3.1.3.4	Intervención previa del Responsable Administrativo y Financiero.....	9
3.1.4	Adopción de acuerdos de la Junta Directiva.....	10
3.1.5	Notificación de los acuerdos adoptados.....	11
3.1.6	Plazos de resolución.....	11
3.2	FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	12
3.2.1	La formalización del contrato entre el Grupo y el promotor.....	12
3.2.2	La concesión de anticipos.....	12
3.2.3	Las Certificaciones de gastos.....	13
3.2.4	La fiscalización de las propuestas de pago.....	14
3.2.5	Los pagos y las Certificaciones de pagos.....	15
3.2.6	La Certificación Final de Gastos.....	15
3.2.7	La Certificación Final del Expediente.....	15
3.2.8	La modificación del contrato.....	16
3.2.9	La prevención y control de irregularidades.....	16
3.2.10	La extinción del contrato.....	17
3.3	FASE DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD O INVERSIÓN.....	17

## **1 INTRODUCCIÓN.**

El Decreto 7/2002, de 15 de enero, por el que se regula el PRODER de Andalucía y se convoca a las entidades interesadas en participar en su gestión, establece como objetivo principal del Programa el promover el desarrollo endógeno y la diversificación económica de las zonas rurales mediante el apoyo financiero a proyectos e iniciativas de promotores y emprendedores que contribuyan a dicho objetivo.

De conformidad con lo establecido en dicho Decreto, los Grupos de Desarrollo Rural son las entidades colaboradoras con la Administración pública para la gestión y ejecución del PRODER de Andalucía, en concepto de “Beneficiario final”, asumiendo el desempeño de determinadas funciones públicas.

Las funciones que el Decreto 7/2002 ha atribuido, en su artículo 3, a los Grupos de Desarrollo Rural, en su condición de Beneficiarios finales, son las que a continuación se relacionan:

- a) Recepción y registro de documentación.
- b) Tramitación, análisis e informe de las solicitudes presentadas por promotores y emprendedores.
- c) Resolución, concediendo o denegando las subvenciones a proyectos de promotores y emprendedores.
- d) Recepción y depósito de fondos públicos.
- e) Certificación de los proyectos ejecutados.
- f) Pago y anticipo de las subvenciones.
- g) Control financiero y recuperación de cantidades.

El Decreto establece determinadas exigencias para garantizar el adecuado ejercicio de dichas funciones ya que, a la vez que se les confiere capacidad al efecto, se les impone determinadas obligaciones, previendo, asimismo, la aplicación de procedimientos especiales de gestión, fiscalización y control.

El Convenio suscrito por los Grupos de Desarrollo Rural con el Organismo Intermediario de la Subvención Global “Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales”, denominada PRODER de Andalucía, dispone, asimismo, en el apartado 1 de la cláusula séptima, que “El Grupo ajustará su actividad al procedimiento de gestión que establezca, para todos los Grupos de Andalucía, la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca, en nombre del Organismo Intermediario.”

En consecuencia con lo anterior y para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones citadas, esta Dirección General ha elaborado el presente Procedimiento de Gestión con el objeto de regular las condiciones para el ejercicio, por parte de los Grupos de Desarrollo Rural, de sus funciones como Beneficiarios finales del PRODER de Andalucía.

## **2 OBLIGACIONES.**

### **2.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL.**

Los Grupos de Desarrollo Rural, en su condición de Beneficiarios finales, responsables de la concesión de las subvenciones a los promotores citados, y conforme a lo establecido en el artículo 5.1 del Decreto citado deberán:

- a) Regirse, a todos los efectos, por los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, colaboración y transparencia, respetando la normativa aplicable en cada caso.
- b) Mantener los requisitos exigidos, en el artículo 4 del Decreto citado, para ser Beneficiario final y notificar a la Dirección General de Desarrollo Rural cualquier modificación estatutaria una vez inscrita en el Registro de Asociaciones correspondiente, así como los cambios producidos en la composición de la Junta Directiva.

- c) Cumplir las instrucciones y disposiciones que dicte la Dirección General de Desarrollo Rural para la ejecución del PRODER de Andalucía.
- d) Destinar los fondos públicos cuya gestión se le encomiende, así como los intereses y reembolsos que se generen, únicamente al cumplimiento de los objetivos del PRODER de Andalucía. En ningún caso formarán parte del patrimonio del Grupo ni constituirán recursos propios del mismo.
- e) Someter su participación en la gestión y ejecución del PRODER de Andalucía a la intervención y fiscalización de una Administración local que actuará como Responsable Administrativo y Financiero, en los términos previstos en el artículo 14 del Decreto citado.
- f) Designar una cuenta corriente acreditada ante el Ministerio de Hacienda destinada exclusivamente a la recepción de los fondos correspondientes a su participación en la gestión del PRODER de Andalucía, donde permanecerán depositados hasta su abono a los destinatarios últimos o su reintegro a la Administración.
- g) Responder de cualquier daño o perjuicio que, en su actividad, puedan causar a terceros, incluido el personal a su cargo.
- h) Llevar una contabilidad independiente y una codificación contable adecuada de todas las operaciones que efectúen respecto de los gastos y pagos relacionados con el PRODER de Andalucía.
- i) Utilizar para la gestión del PRODER de Andalucía la aplicación informática de control, gestión y transmisión de información que implante la Dirección General de Desarrollo Rural.
- j) Hacer constar, en todas las actividades de información o publicidad que realicen, que la inversión o actuación subvencionada está cofinanciada por la Unión Europea, por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por la Consejería de Agricultura y Pesca.

El artículo 5.2 del Decreto citado establece, al respecto, que: “En caso de incumplimiento de las obligaciones citadas anteriormente, la Dirección General de Desarrollo Rural, previa audiencia de la entidad interesada, podrá acordar la modificación de las condiciones para el desempeño de la función de Beneficiario final, pudiendo llegar a la extinción la misma.”

## **2.2 OBLIGACIONES ADICIONALES DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL.**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 7/2002 y en el Convenio para la aplicación de la Subvención Global “Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales”, suscrito con el Organismo Intermediario, así como de lo que se establece en el presente Procedimiento de Gestión, los Grupos de Desarrollo Rural deberán cumplir las siguientes obligaciones adicionales:

- a) Establecer la baremación de los criterios de valoración de solicitudes y la puntuación mínima para la concesión de subvenciones.
- b) Dar publicidad, al menos en su ámbito de actuación, de las actividades e inversiones que pueden realizarse en el marco del PRODER de Andalucía así como del horario y lugar de atención al público.
- c) Informar, a cualquier interesado, acerca de los requisitos que han de cumplir los solicitantes de subvenciones para poder ser destinatarios de las mismas, de los plazos para la presentación de solicitudes y de su resolución, así como de las obligaciones que asumirían en caso de que su proyecto fuese seleccionado. Asimismo, deberán poner a su disposición la baremación aprobada para la valoración de los proyectos así como el presente Procedimiento de Gestión.
- d) Tramitar todas las solicitudes con arreglo a lo establecido en el presente Procedimiento de Gestión así como en las disposiciones que resulten de aplicación, especialmente el Régimen de Ayudas.
- e) Hacer constar en la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía todas las subvenciones que conceda, en los términos y condiciones que se establezcan.
- f) En caso de que las actividades subvencionadas consistan en asistencias técnicas, estudios, inventarios, actividades de promoción, divulgación, y cualquier otra que genere material audiovisual, informático, impreso y similar, el Grupo remitirá dos ejemplares de los mismos a la Consejería de Agricultura y Pesca.

El Grupo, en función de las características socioeconómicas y medioambientales de su ámbito de actuación y de las previsiones realizadas en el Programa de Desarrollo Endógeno aprobado, podrá establecer criterios adicionales de valoración de las solicitudes y su correspondiente baremación.

En tal caso, la contribución de los criterios básicos, definida con carácter general, deberá representar, al menos, el 60% del total y, para la concesión de subvenciones, la valoración de los criterios básicos y adicionales deberá superar la puntuación mínima establecida, para cada uno de ellos, por el Grupo.

La propuesta de los criterios adicionales de valoración de solicitudes y la baremación de todos los criterios, básicos y adicionales, a que se refieren la letra a) y el párrafo anterior, deberán ser acordadas por la Junta Directiva y notificadas a la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca en el plazo que ésta establezca.

Por otra parte, la obligación de dar publicidad a que se refiere la letra b) anterior deberá iniciarse con anterioridad al 31 de marzo de 2003, remitiéndose asimismo a la citada Consejería, un Informe acerca de las actuaciones efectuadas, así como dos ejemplares de la documentación publicitaria elaborada.

### **2.3 OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS DE LAS SUBVENCIONES.**

Los destinatarios de las subvenciones deberán comprometerse, asimismo, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el proyecto de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato que suscriba con el Grupo.
- b) Iniciar la ejecución de la actividad o inversión en el plazo máximo de tres meses y finalizarla en el plazo máximo de dieciocho meses desde la formalización del contrato con el Grupo, salvo que se establezcan plazos diferentes por el Grupo.
- c) Presentar los documentos justificativos de la realización total de la acción subvencionada.
- d) Mantener el destino de la inversión durante, al menos, cinco años posteriores a la realización de la misma, a contar desde la última o única certificación de gastos de un expediente.
- e) Conservar, durante los cinco años citados anteriormente, y tener a disposición del Grupo de Desarrollo Rural, del Organismo Intermediario, de las distintas Administraciones públicas así como de los órganos de control competentes, todos los documentos justificativos referidos a los gastos realizados y acreditativos de la efectividad de los pagos.
- f) Llevar un registro contable de las operaciones económicas relacionadas con las actividades o inversiones subvencionadas aplicando los criterios contables que se establezcan por la Dirección General de Desarrollo Rural o mantener, en caso de no estar obligado a llevar una contabilidad conforme al Plan General de Contabilidad, un sistema de contabilidad simplificado en el que se incorporen los criterios citados anteriormente. Esta obligación no será de aplicación a los destinatarios que tengan el carácter de Administración pública.
- g) Comunicar a la opinión pública que las actividades o inversiones subvencionadas por el PRODER de Andalucía están cofinanciadas por la Unión Europea, por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por la Consejería de Agricultura y Pesca, aplicando los criterios establecidos, con carácter general, por la Dirección General de Desarrollo Rural.

### **3 GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES.**

Para facilitar la actuación de los Grupos de Desarrollo Rural, la gestión de los expedientes del PRODER de Andalucía se ha estructurado en las siguientes Fases:

- Fase de Resolución de la solicitud, abarcando desde el momento de presentación de la misma por parte de un promotor hasta la notificación, y aceptación expresa, de su concesión, o de la denegación de la solicitud.
- Fase de Ejecución del proyecto, que se iniciará con la formalización del contrato entre el destinatario de la subvención y el Grupo y finalizará en el momento de la emisión de la última o única Certificación de gastos del expediente.

- Fase de Seguimiento de la actividad o inversión, iniciándose después de la última o única Certificación de gastos del expediente y finalizando transcurridos cinco años a partir de dicha fecha.

### **3.1 FASE DE RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD.**

La Fase de Resolución de la solicitud de subvención abarca desde el momento de presentación de la misma por parte de un promotor hasta la notificación de su concesión o denegación. Ningún expediente podrá encontrarse en esta Fase más allá del 31 de diciembre de 2006.

En la Fase de Resolución de un expediente se pueden diferenciar las siguientes operaciones:

- Recepción y registro de solicitudes.
- Tramitación, análisis e informe de las solicitudes presentadas por promotores y emprendedores:
  - Verificación del no inicio de actividad e inversiones
  - Consulta previa de subvencionabilidad
  - Informe técnico-económico
  - Intervención previa del Responsable Administrativo y Financiero
- Adopción de acuerdos por la Junta Directiva
- Notificaciones de las decisiones adoptadas

#### **3.1.1 Requisitos de los solicitantes.**

Los destinatarios de las subvenciones del PRODER de Andalucía podrán ser, de acuerdo a lo establecido por el artículo 13.4 del Decreto 7/2002, cualquier persona física o jurídica con capacidad de obrar, incluido el propio Grupo de Desarrollo Rural, así como cualquier Administración pública local u organismo o sociedad dependiente de aquélla, siempre que la actividad o inversión se realice dentro del ámbito de actuación del Grupo o incida en beneficio del desarrollo del mismo.

Con carácter general, los solicitantes de las subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Tener cumplidas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tal efecto se deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de Andalucía, que no es deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho público y que está al corriente de las obligaciones fiscales frente al Estado y frente a la Seguridad Social. Serán de aplicación los supuestos de exoneración de dicha acreditación que, con carácter general, tenga establecidos la Consejería de Economía y Hacienda.
- Disponer de las licencias de obra, de actividad, de los informes ambientales procedentes, de las inscripciones en registro y de cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por la Administración autónoma o por la local para la actividad o inversión de que se trate.
- Tener la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.

Los anteriores requisitos podrán ser acreditados con posterioridad al momento de presentación de la solicitud y de la aprobación de la subvención, pero siempre con anterioridad a cualquier pago o anticipo de fondos públicos.

Con carácter particular, los destinatarios deberán cumplir, también, los siguientes requisitos:

- Si los solicitantes son empresas deberán tener las características establecidas para las “pequeñas empresas” en el Anexo I del Reglamento (CE) 70/2001, de 12 de enero, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas. que a continuación se exponen:
- una plantilla máxima de 50 trabajadores (la plantilla se obtendrá por la media mensual habida durante los doce últimos meses y se considerará tanto el personal “fijo” como, en ponderación mensual, el “no fijo”),



- un volumen anual de negocios no superior a 7 Meuros o un balance general no superior a 5 Meuros y,
- ser empresa “independiente”, entendiéndose que se incumple dicho requisito cuando más del 25% de su capital o de sus derechos de voto pertenezcan a otra empresa o, conjuntamente, a varias empresas que no respondan a la definición de pequeña empresa, salvo que
  - la empresa solicitante pertenezca a sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo o a inversores institucionales, siempre que éstos no ejerzan individual o conjuntamente, ningún control sobre la empresa, o que,
  - cuando el capital de la empresa esté distribuido de tal forma que no sea posible determinar quién lo posee, la misma declare que puede legítimamente presumir que el 25% o más de su capital no pertenece a otra empresa o, conjuntamente, a varias empresas que no respondan a la definición de pequeña empresa.
- En el caso de que el solicitante sea una Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Sociedad Anónima Laboral u otra entidad jurídica de trabajo asociado, que se dedique a la producción, comercialización o transformación de productos agrarios, los límites de plantilla, volumen de negocio anual y balance general serán de 250 trabajadores, 20 Meuros y 10 Meuros, respectivamente. Si sus actividades no se enmarcan en el sector agrario, deberán tener las características establecidas anteriormente para las “pequeñas empresas”.

### 3.1.2 Recepción y registro de solicitudes.

Los promotores y emprendedores que estén interesados en solicitar alguna de las subvenciones previstas en el marco del PRODER de Andalucía, podrán presentar, en el registro de entrada del Grupo, una solicitud de subvención, en el modelo establecido al efecto, en relación con la inversión o actividad que pretendan realizar, acompañada de:

- Copia del D.N.I. del solicitante o de su representante.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
- Copia, en su caso, de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Memoria descriptiva de la inversión o actividad que pretendan realizar, que incluya:
  - Descripción de la inversión o actividad propuesta.
  - Objetivos de la actuación.
  - Indicación del lugar donde prevé ejecutarse y, si no se ubicara dentro del ámbito de actuación del Grupo, la justificación del beneficio que podría representar para el mismo en términos de desarrollo.
  - Antecedentes de la entidad solicitante o del peticionario.
  - Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar.
  - Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo previsible.
  - Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto, si fuese de carácter productivo.
  - Garantías de solvencia económico - financiera y empresarial.

Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional, en original o en copias compulsadas:

- Declaración responsable, en su caso, de tener las características establecidas para las “pequeñas empresas” en el Anexo I del Reglamento (CE) 70/2001, de 12 de enero
- Declaración responsable, en caso de que el solicitante sea una Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Sociedad Anónima Laboral u otra entidad jurídica de trabajo asociado, que se dedique a la producción, comercialización o transformación de productos agrarios, de que cumple los requisitos relativos a la plantilla, volumen de negocio anual y balance general citados en el apartado 3.1.1 del presente Procedimiento.
- Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, para la misma actividad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.
- Declaración, en caso de que el promotor solicite una ayuda *de minimis*, de las recibidas con ese carácter en los tres años anteriores a la solicitud.

- Declaración expresa responsable comprometiéndose, en caso de resultar destinatario de la subvención solicitada, al cumplimiento de las obligaciones expuestas en el apartado 2.3.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente
- Proyecto de obra en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Acreditación, en su caso, 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 ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público.
- Licencia de obra, licencia de actividad, informes ambientales procedentes, inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las administraciones públicas para la actividad de que se trate.

La documentación adicional indicada anteriormente podrá ser presentada con posterioridad a la elaboración y resolución de la consulta de subvencionabilidad de la acción propuesta, pero siempre con anterioridad a la formulación de la propuesta de concesión de la subvención. Sin embargo, la documentación adicional citada en los cuatro últimos apartados podrá ser aportada con posterioridad al momento citado, pero siempre con anterioridad a cualquier pago de fondos públicos.

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. En tal caso, el promotor, salvo que sea el propio Grupo o un destinatario público, deberá constituir una garantía bancaria a favor del Grupo equivalente al 100% del importe que se pretende abonar, garantía que será anulada una vez emitida la última o única certificación de gastos del expediente. Una vez aportadas las licencias o permisos afectados, podrá procederse a la liberación del aval o garantía depositada por el promotor.

Las solicitudes de los promotores serán admisibles hasta el 31 de octubre de 2006. Las solicitudes presentadas ante el Grupo entre el 1 de enero de 2000 y el 3 de octubre de 2002 podrán ser subvencionables siempre que se hubiera verificado que la actividad o inversión no estaba iniciada con anterioridad.

El Grupo tramitará dichas solicitudes conforme a lo previsto en el presente Procedimiento de Gestión.

### **3.1.3 Tramitación, análisis e informe de las solicitudes presentadas.**

Una vez recibidas las solicitudes en el Grupo, la Gerencia iniciará la tramitación del expediente, verificará el no inicio de la actividad o de las inversiones, y analizará la documentación aportada y la subvencionabilidad de la acción propuesta. Superado este trámite, procederá la emisión del correspondiente Informe técnico-económico por parte de la Gerencia y su remisión al Responsable Administrativo y Financiero para la Intervención previa del expediente, sometiéndose, finalmente, a la consideración de la Junta Directiva para su resolución.

#### **3.1.3.1 Verificación del no inicio de la actividad o inversión.**

Una vez recibida una solicitud, dentro del plazo establecido, la Gerencia del Grupo comprobará si la acción propuesta encaja dentro de alguna de las Líneas del PRODER de Andalucía pudiendo, en caso afirmativo, realizar, “in situ” si fuera el caso, y en el plazo más corto posible, la verificación de que la actividad o inversión no está iniciada. Si la acción propuesta no pudiera enmarcarse dentro del PRODER de Andalucía, la Gerencia elevará su Informe a la Junta Directiva para que adopte el acuerdo oportuno.

La verificación del “no inicio” de la acción implicará el levantamiento de un acta que será suscrita por el solicitante y por el Gerente del Grupo, con el visto bueno posterior del Presidente. A partir de este momento, el promotor podrá iniciar la actividad o inversión, por su cuenta y riesgo, sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

En el supuesto de que la Gerencia considere que la actividad o inversión se encuentra iniciada, levantará la correspondiente acta de inicio, suscrita por el Gerente, con el visto bueno posterior del Presidente. El promotor podrá introducir en el acta las observaciones que considere oportunas. A la vista del acta la Junta Directiva adoptará el acuerdo oportuno.

No se podrá acordar la concesión de una subvención a ninguna actividad o inversión iniciada con anterioridad al momento de solicitar la subvención y de verificación de su no inicio. Cuando se trate de actividades o inversiones 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 ayuda para el nuevo proyecto no podrá propiciar la viabilidad o funcionalidad de la actividad o inversión existente.

### **3.1.3.2 Consulta previa de subvencionabilidad.**

Una vez que la Gerencia haya analizado la solicitud y la memoria presentada y, en su caso, verificado el no inicio de la actividad o inversión, elaborará, en el modelo establecido al efecto, una consulta de subvencionabilidad.

La citada consulta deberá incluir una descripción detallada de la acción propuesta, incluyendo la Línea del PRODER de Andalucía a la que se imputaría la subvención, así como la información necesaria para determinar su coherencia o compatibilidad con dicho Programa, de conformidad con las disposiciones que resulten de aplicación y, en particular, con lo establecido en su Régimen de Ayudas.

Dicha consulta será remitida a la Consejería de Agricultura y Pesca salvo que, tratándose de acciones validadas por la misma con carácter general, el Grupo quiera asumir la responsabilidad de decidir la subvencionabilidad de la acción. En este caso se remitirá, posteriormente, a dicha Consejería, la consulta elaborada y la decisión adoptada por la Junta Directiva.

La Consejería de Agricultura y Pesca, una vez recibida la solicitud de verificación de subvencionabilidad, determinará, en el plazo de siete días, si necesita información complementaria a la remitida por la Gerencia, la cual, a su vez, dispondrá de un plazo de quince días para aportar la documentación solicitada.

La citada Consejería comunicará a la Gerencia, en el plazo de quince días desde la recepción completa de la documentación, si considera que la propuesta de actividad o inversión es o no es subvencionable en el marco del Régimen de Ayudas del PRODER de Andalucía. Ésta decisión tendrá carácter vinculante para el Grupo y, a la vista de la misma, la Junta Directiva adoptará el acuerdo oportuno.

### **3.1.3.3 Informe técnico-económico.**

La Gerencia analizará la solicitud y la documentación presentada para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Ante la ausencia o error, de carácter subsanable, de algún documento acreditativo se requerirá por escrito al solicitante, dándole un plazo máximo de veinte días naturales para subsanar la falta o acompañar los documentos necesarios con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, por acuerdo de la Junta Directiva.

Una vez verificado el “no inicio” de la acción y resuelta favorablemente la subvencionabilidad de la misma, la Gerencia elaborará, en el modelo establecido al efecto, y con carácter previo a la decisión correspondiente por parte de la Junta Directiva, su Informe técnico-económico en el cual incluirá:

- La **valoración de la solicitud**, realizada con base a la baremación establecida por el Grupo, con carácter general, para los criterios que se establecen a continuación:
  - Su contribución a incrementar las oportunidades de empleo de los grupos objetivo que se hayan definido en el Programa de Desarrollo Endógeno del Grupo.

- Su contribución a promover las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o social.
- Su contribución a corregir los desequilibrios socioeconómicos de la zona.
- Su carácter innovador y su contribución al desarrollo integral y sostenible de la zona.
- Su viabilidad técnica, económica y financiera, si la acción es de carácter productivo.
- Su adecuación a los objetivos del Programa de Desarrollo Endógeno y al PRODER de Andalucía.
- Su nivel de impacto ambiental.
- Los criterios adicionales de valoración establecidos, en su caso y con carácter general por el Grupo, tal y como se indica en el apartado 2.2., con base a las especificidades de su ámbito territorial de actuación y los objetivos planteados en su Programa de Desarrollo Endógeno.

➤ La **propuesta de concesión o denegación de la subvención**, con arreglo a lo siguiente:

- En el caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de una subvención, se identificará, con precisión:
  - La inversión o presupuesto total del proyecto
  - El coste total subvencionable, inferior o igual a la inversión total
  - Las condiciones particulares que se proponen imponer al solicitante y los plazos de ejecución si son distintos de los generales.
  - La ayuda total y el porcentaje de ayuda que se propone, calculada sobre el coste total subvencionable, en función de la valoración realizada, y respetando las condiciones establecidas en el Régimen de Ayudas del PRODER de Andalucía. En todo caso la composición de la subvención por fuente financiera estará conformada de la siguiente manera:
    - En actividades e inversiones financiadas con FEOGA-O, un 70% imputado al Fondo Estructural y un 30% a la cofinanciación, bien sea del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, bien sea de la Consejería de Agricultura y Pesca.
    - En actividades e inversiones financiadas con el FEDER, un 75% imputado al Fondo Estructural y un 25% a la cofinanciación de la Consejería de Agricultura y Pesca.
- En el caso de que la propuesta sea de denegación de la subvención, se justificará en el Informe los motivos que fundamentan la misma.

La Gerencia, en caso de que la propuesta sea favorable a la concesión de la subvención, remitirá al Responsable Administrativo y Financiero (en lo sucesivo, R.A.F.) el Informe técnico-económico y la totalidad del expediente, para que éste proceda a la intervención previa de la propuesta de gasto. En caso de que la propuesta sea denegatoria de la subvención, trasladará el Informe técnico-económico a la Junta Directiva para que adopte el acuerdo oportuno.

#### **3.1.3.4 Intervención previa del Responsable Administrativo y Financiero.**

El R.A.F., una vez recibido el Informe técnico-económico y el expediente completo, realizará las siguientes comprobaciones:

- Que la solicitud de la subvención por el solicitante se presentó dentro del plazo establecido.
- Que tanto el solicitante como la solicitud cumplen los requisitos establecidos en el epígrafe 3 y que se ha aportado la documentación indicada en el apartado 3.1.2.
- Que se ha levantado y suscrito correctamente el acta de no inicio de la actividad o inversión, conforme se indica en el apartado 3.1.3.1.
- Que se ha elaborado la consulta de subvencionabilidad, que la misma corresponde al expediente que se somete a fiscalización, y que se ha emitido una decisión favorable de subvencionabilidad, bien por la Consejería de Agricultura y Pesca o bien por el propio Grupo, conforme a lo indicado en el apartado 3.1.3.2.

- Que existe el Informe técnico-económico de la Gerencia y que el mismo se ha elaborado conforme a lo previsto en apartado 3.1.3.3.
- Que la propuesta de subvención se ajusta a las condiciones establecidas en el Régimen de Ayudas.
- Que se respeta la normativa aplicable, sean disposiciones de ámbito comunitario, estatal, autonómico o local.
- Que existe disponibilidad presupuestaria para atender la solicitud dentro de la Línea del PRODER de Andalucía a la que se pretende imputar la subvención.

En caso de que el R.A.F. apreciase el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados, y entendiera que el incumplimiento es de carácter subsanable, devolverá el expediente a la Gerencia para que proceda a su subsanación. Una vez cumplimentado dicho trámite por la Gerencia, remitirá de nuevo el expediente al R.A.F. quien realizará las comprobaciones que procedan.

El Informe elaborado por el R.A.F. se remitirá a la Gerencia, quien trasladará el mismo junto a su Informe técnico-económico a la Junta Directiva para que adopte el acuerdo oportuno. Si el Informe fuese favorable a la concesión de la subvención, se realizará una reserva presupuestaria a favor del solicitante, condicionada al acuerdo que adopte la Junta Directiva, distribuida por fuente financiera.

### **3.1.4 Adopción de acuerdos de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva del Grupo de Desarrollo Rural podrá adoptar, en relación con las solicitudes recibidas, alguno de los siguientes acuerdos:

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

En el supuesto contemplado en el apartado 3.1.3.3, en caso de que el solicitante de la subvención no subsane la falta o acompañe la documentación que el Grupo le haya requerido, la Junta Directiva adoptará el acuerdo de dar por desistido de su petición al solicitante.

- b) Acuerdo de desestimación de la solicitud de subvención.

La Junta Directiva acordará desestimar 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 exigibles en virtud del Régimen de Ayudas del PRODER de Andalucía o, en caso de haberse requerido la subsanación de alguna falta, con la actuación realizada por el solicitante no se diera cumplimiento al requerimiento realizado.
- Cuando se comprobara que la actividad o inversión está iniciada, según conste en el acta levantada.
- Cuando la actividad o inversión no sea subvencionable en el marco del PRODER de Andalucía, a la vista, bien del análisis inicial de la solicitud realizado por la Gerencia, bien de la decisión desfavorable de subvencionabilidad.
- Cuando el Informe técnico-económico sea desfavorable a la concesión de la subvención.
- Cuando el Informe de fiscalización del R.A.F. sea desfavorable y no se discrepe del mismo.

Si la Junta Directiva decidiera desestimar la solicitud por razones distintas a las relacionadas, podrá adoptar el correspondiente acuerdo, justificando suficientemente en el mismo las razones que amparan dicha decisión.

- c) Acuerdo de concesión de la subvencionabilidad de un proyecto.

En caso de tratarse de acciones validadas con carácter general por la Consejería de Agricultura y Pesca, la Junta Directiva podrá acordar, a la vista de la propuesta de la Gerencia, considerar subvencionable la actividad o inversión propuesta.

- d) Acuerdo de discrepancia con el Informe de fiscalización desfavorable emitido por el R.A.F.

En caso de disconformidad con el Informe desfavorable emitido por el R.A.F. podrá adoptar el acuerdo citado y recabar de la Consejería de Agricultura y Pesca la resolución de la discrepancia.

e) Acuerdo de concesión de subvención a un proyecto de actividad o inversión.

Una vez fiscalizado favorablemente el expediente, y a la vista del Informe técnico-económico elaborado por la Gerencia, la Junta Directiva podrá adoptar el acuerdo de concesión de subvención a un proyecto, determinando, con precisión, los siguientes aspectos:

- La inversión total del proyecto subvencionado.
- El coste total subvencionable.
- La subvención total y el porcentaje de ayuda que se concede.
- Las condiciones particulares que se imponen al solicitante y los plazos de ejecución si son distintos de los generales.

No podrá adoptarse un acuerdo de incremento de la subvención total o del porcentaje de ayuda sin fiscalización previa de la nueva propuesta por el R.A.F.

### **3.1.5 Notificación de los acuerdos adoptados.**

Todos los acuerdos adoptados por la Junta Directiva sobre las solicitudes presentadas se notificarán, fehacientemente, por el Grupo al solicitante, dándose traslado a la Consejería de Agricultura y Pesca. En todas las notificaciones se hará constar:

- Los datos del solicitante y de la actividad o inversión para la cual se ha solicitado la subvención.
- El acuerdo adoptado por la Junta Directiva y su justificación.
- La posibilidad de someter la decisión a revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, en aplicación del artículo 6.2 del Decreto 7/2002, de 15 de enero.

En el caso de que la decisión sea de concesión de la subvención, descrita en el apartado 3.1.4. e) se detallarán, además, los siguientes extremos:

- La actuación o inversión subvencionada.
- La finalidad u objeto de la misma.
- Los plazos de ejecución.
- Las condiciones particulares de ejecución.
- La inversión total del proyecto subvencionado.
- El coste total subvencionable.
- La subvención concedida, en valor absoluto y porcentualmente.
- La proporción de subvención que corresponde al FEOGA-O o, en su caso, al FEDER en relación con la cofinanciación nacional.
- El carácter, en su caso, de ayuda “*de minimis*”.

En la notificación de concesión de una subvención se dará un plazo mínimo de quince días para que el solicitante manifieste su aceptación. 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 la Junta Directiva perderá su eficacia, debiendo acordarse el archivo del expediente, con la consiguiente notificación al interesado.

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

### **3.1.6 Plazos de resolución.**

El plazo para resolver y notificar la decisión adoptada en relación con una solicitud será de seis meses desde la entrada de la misma en el registro del Grupo. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado al solicitante ningún acuerdo de la Junta Directiva, podrá entender desestimada su petición, quedando expedita la vía de revisión prevista en el artículo 6.2 del Decreto 7/2002, de 15 de enero.

## **3.2 FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

La Fase de Ejecución de los proyectos se inicia con la formalización del contrato entre el destinatario de la subvención y el Grupo y finaliza en el momento de la emisión de la última o única Certificación de gastos del expediente. Ningún expediente podrá encontrarse en esta Fase más allá del 30 de abril de 2009, fecha límite para la certificación de los proyectos.

### **3.2.1 La formalización del contrato entre el Grupo y el promotor.**

La relación jurídica entre el Grupo de Desarrollo Rural y los destinatarios de las subvenciones concedidas se formalizará mediante la suscripción de un contrato, en el modelo establecido al efecto. En todo caso incluirá las condiciones particulares decididas al tomarse el acuerdo de concesión de la subvención. En el caso de que el destinatario de la subvención sea el propio Grupo el citado contrato será sustituido por una certificación del acuerdo de la Junta Directiva, en el modelo establecido al efecto.

El plazo para suscribir los contratos y adoptar los acuerdos a que se refiere el párrafo anterior se iniciará el 3 de octubre de 2002 y finalizará el 31 de diciembre de 2006.

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

### **3.2.2 La concesión de anticipos.**

El destinatario de la subvención podrá solicitar, en el momento de la suscripción del contrato, un anticipo de la subvención concedida, que no podrá superar el 20% del coste total de la inversión total reflejada en el contrato ni la cuantía establecida para cada fuente financiera en el contrato.

A tal efecto el promotor, salvo que sea el propio Grupo, deberá constituir una garantía bancaria a favor del Grupo equivalente al 110% del importe del anticipo que se propone. Tratándose de destinatarios públicos, podrá aceptarse una garantía escrita del órgano competente, equivalente al mismo porcentaje citado.

La Gerencia, en función de la situación de tesorería del Grupo, elaborará su Informe y 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 aval bancario o la garantía escrita, según sea el caso
- La acreditación, vigente, 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 ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, con las excepciones previstas en el apartado 3.1.1.
- El contrato suscrito entre el Grupo y el destinatario de la subvención.

En el supuesto de que no se hubiera aportado en la Fase de Resolución 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.
- La licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato.

El R.A.F. fiscalizará la propuesta de anticipo realizando las siguientes comprobaciones:

- Que se ha aportado toda la documentación citada anteriormente
- Que la cuantía del anticipo no supera el máximo autorizado y que existe el aval bancario o la garantía escrita, según sea el caso.

- Que se ha acreditado que el promotor 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, con las excepciones previstas en el apartado 3.1.1.
- Que se ha acreditado por el promotor la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Que se ha presentado la licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato, salvo que alguna no pudiera aportarse debido a su naturaleza procedimental.
- La disponibilidad 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 R.A.F., la Presidencia adoptará el acuerdo de concesión o denegación del anticipo.

### **3.2.3 Las Certificaciones de gastos.**

El destinatario de la subvención, una vez finalizada la ejecución de la actividad o inversión, lo comunicará a la Gerencia, solicitando que se proceda a la verificación material y documental de su realización. Cuando el promotor haya ejecutado una parte de la inversión podrá, asimismo, solicitar a la Gerencia que proceda a la verificación de la ejecución parcial del expediente.

La Gerencia, una vez recibida la solicitud realizará la verificación citada, salvo que, en caso de las ejecuciones parciales, considere que la inversión realizada no es suficientemente significativa, notificándose así al solicitante.

La verificación material de la ejecución de un proyecto consistirá en comprobar el estado de ejecución de la actividad o de la inversión subvencionada, el cumplimiento del objeto y finalidad del proyecto aprobado por la Junta Directiva y su correspondencia con el mismo, y su coincidencia con la justificación documental presentada, además de cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

Cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad del destinatario se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, la factura incluirá la expresión "Recibí en metálico". A estos efectos, cuando no proceda la emisión de factura, se entiende por documento contable de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrece una imagen fiel de la realidad.

La Gerencia, una vez realizadas las verificaciones citadas, elaborará, en el modelo establecido al efecto, la correspondiente Certificación de gastos, parcial o única. Las Certificaciones parciales corresponderán a cualquier supuesto de ejecución parcial, mientras que las Certificaciones únicas corresponderán a la ejecución completa de la actividad o inversión.

Una vez finalizada totalmente la ejecución de la actividad o inversión, la Gerencia determinará si la misma cumple el objeto y finalidad del proyecto, en cuyo caso elaborará la Certificación única de gastos o, en su caso, la última Certificación parcial. No podrá emitirse la Certificación citada hasta que no se hayan aportado todas las licencias, permisos, inscripciones o informes procedentes exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato.

En caso contrario la Gerencia actuará conforme a lo previsto en el apartado 3.2.10 del presente Procedimiento de Gestión.



La Certificación de gasto emitida se notificará, fehacientemente, por el Grupo al promotor, informándole de la posibilidad de solicitar su revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, en aplicación del artículo 6.2 del Decreto 7/2002, de 15 de enero.

En caso de conformidad con la Certificación, el promotor la suscribirá y la devolverá al Grupo para que pueda procederse a la tramitación del pago de la misma. La Certificación de gastos no genera, en sí misma, obligación de pago.

Las Certificaciones de gastos suscritas por el promotor serán remitidas por el Grupo a la Consejería de Agricultura y Pesca.

### **3.2.4 La fiscalización de las propuestas de pago.**

La Gerencia, en función de la disponibilidad de tesorería, elaborará la propuesta de pago correspondiente a Certificaciones de gastos de un expediente, imputando a cada fuente financiera la cantidad que, proporcionalmente, le correspondiera según el contrato. Si en dicho expediente se hubiera abonado un anticipo, no podrá formularse una propuesta de pago hasta que su cuantía, en la correspondiente fuente financiera, sea superior al mismo, descontándose de la propuesta el importe del anticipo.

En caso de propuestas de pago correspondientes a Certificaciones parciales de gastos, el Grupo podrá exigir, con carácter previo a su tramitación, la constitución de una garantía bancaria a favor del mismo o, tratándose de destinatarios públicos, una garantía escrita del órgano competente equivalente al importe de la citada propuesta de pago. La garantía citada podrá mantenerse hasta la emisión de la última Certificación de gastos del expediente y su aceptación por el promotor. La constitución de la citada garantía será obligatoria en el caso de tratarse de Certificaciones parciales correspondientes a proyectos donde no se hubiera aportado algún permiso, licencia, inscripción o informe procedente que fuese exigible por las administraciones públicas para la ejecución del contrato debido a su naturaleza procedimental.

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

- El contrato suscrito entre el Grupo y el destinatario de la subvención.
- Las Certificaciones de gastos.
- Los justificantes de los gastos efectuados por el promotor y de su pago efectivo.
- La acreditación, vigente, 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 ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, con las excepciones previstas en el apartado 3.1.1.

En el supuesto de que no se hubiera aportado en la Fase de Resolución ni con una propuesta de pago anterior, 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.
- La licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato.
- La garantía bancaria constituida por el promotor, a favor del Grupo, equivalente al 100% del importe que se pretende abonar, cuando no se hubiera aportado algún permiso, licencia, inscripción, o informe procedente que fuese exigible por las administraciones públicas para la ejecución del contrato debido a su naturaleza procedimental.
- La garantía que, en su caso, se hubiese constituido a favor del Grupo tratándose de una propuesta de pago correspondiente a una Certificación parcial de gastos.

El R.A.F. fiscalizará la propuesta de pago, y emitirá su informe, realizando las siguientes comprobaciones:

- Que se ha aportado toda la documentación citada en el apartado anterior.

- Que la propuesta de pago se ha elaborado correctamente.
- Que se ha acreditado que el promotor 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, con las excepciones previstas en el apartado 3.1.1.
- Que se ha acreditado por el promotor la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Que se ha presentado la licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato o, alternativamente, la garantía bancaria citada en el apartado anterior.
- Que las propuestas se corresponden con lo establecido en el contrato suscrito entre el Grupo y el destinatario de la subvención.
- Que los justificantes de gastos presentados se corresponden con la inversión o actividad subvencionada, en los términos establecidos en el contrato.
- La disponibilidad de fondos para proceder a la satisfacción de la propuesta de pago correspondiente.

En caso de que el R.A.F. apreciase el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados, y entendiera que es de carácter subsanable, devolverá el expediente a la Gerencia para que proceda a su subsanación. Una vez cumplimentado dicho trámite por la Gerencia, remitirá de nuevo el expediente al R.A.F. quien realizará las comprobaciones que procedan.

En caso de que el informe del R.A.F. sea de disconformidad, la Presidencia podrá plantear su discrepancia y recabar de la Consejería de Agricultura y Pesca la resolución de la misma.

### **3.2.5 Los pagos y las Certificaciones de pagos.**

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, ordenada con la firma mancomunada del Gerente, del Presidente y de la persona habilitada para ejercer la función de R.A.F., a través de la cuenta corriente designada para el depósito de los fondos del PRODER de Andalucía.

Una vez efectuado el abono de un anticipo o de una propuesta de pago, el Grupo emitirá, en el modelo establecido al efecto, una Certificación de pago que deberá ser suscrita por el R.A.F. y el Presidente del Grupo, y remitida a la Consejería de Agricultura y Pesca.

Cuando se abone una propuesta de pago que implique la compensación de un anticipo se emitirá una Certificación de pago por su totalidad, anulándose la Certificación de pago del anticipo. A continuación podrá procederse a la liberación del aval o de la garantía escrita depositada por el promotor.

### **3.2.6 La Certificación Final de Gastos.**

Una vez finalizada la ejecución de un proyecto, y emitidas y aceptadas por el promotor todas las Certificaciones de gastos que correspondan a la ejecución realizada, aun cuando no se hubieran abonado las mismas, se elaborará una Certificación Final de Gastos, en el modelo establecido al efecto, que reflejará la inversión final ejecutada, el coste total subvencionable de la misma, la subvención final que corresponde al proyecto y su imputación por fuente financiera, así como la conformidad del Grupo con dicha ejecución y su adecuación a la finalidad para la que se concedió la subvención.

La Certificación Final de Gastos de un expediente será suscrita por el Gerente y el Presidente del Grupo, y remitida a la Consejería de Agricultura y Pesca.

### **3.2.7 La Certificación Final del Expediente.**

Una vez realizados todos los pagos correspondientes a un expediente y a su Certificación Final de Gastos, se procederá a emitir una Certificación Final del Expediente, en el modelo establecido al efecto, que contendrá, además de los datos indicados para aquella, la relación de todos los pagos realizados al promotor.

La Certificación Final del Expediente será suscrita por el R.A.F. y el Presidente del Grupo, y remitida a la Consejería de Agricultura y Pesca.

### **3.2.8 La modificación del contrato.**

Los destinatarios de las subvenciones estarán obligados a realizar la actuación o inversión respetando las condiciones que dieron lugar a su concesión, y reflejadas en el contrato suscrito. En caso de que el destinatario solicite modificar las condiciones particulares pactadas, trasladará su petición a la Gerencia, quien elaborará un Informe relativo a la procedencia u oportunidad de la modificación propuesta y su incidencia sobre la subvención concedida.

Las modificaciones podrán afectar al plazo de ejecución, al objeto o finalidad de la actuación, a la inversión aprobada, a la subvención concedida, y a la titularidad del contrato.

- a) Si la modificación se refiriera exclusivamente a los plazos de ejecución, podrá ser acordada directamente por la Presidencia, sin sobrepasar la fecha del 30 de abril de 2009.
- b) Si la modificación afecta al objeto o finalidad de la actuación, sólo podrá aceptarse si no afecta a las circunstancias y condiciones que propiciaron la decisión favorable de subvencionabilidad. Esta modificación deberá ser acordada por la Junta Directiva.
- c) Si implicase una modificación de la inversión pactada en el contrato, que pudiera conllevar una alteración de la subvención otorgada, al alza o a la baja, la Junta Directiva, previa intervención del R.A.F., resolverá lo procedente.
- d) Con carácter general, serán rechazadas las solicitudes de modificación que impliquen el cambio de titularidad a una persona física o jurídica distinta de la solicitante. No obstante, la Junta Directiva podrá autorizar la subrogación, de forma excepcional, cuando dicho cambio esté suficientemente justificado, bien por una incapacidad sobrevenida al promotor para finalizar la acción o bien porque la ejecución de la inversión o actuación programada se considere de especial interés para el territorio, siempre que se mantenga el objeto y finalidad de la actuación y sus condiciones de ejecución.

A tal efecto se verificará que la nueva persona física o jurídica que se subroga cumple los requisitos que se le habrían exigido si hubiera sido el solicitante inicial, que no se modifican las circunstancias que justificaron el informe favorable de subvencionabilidad, y que es posible aplicar al promotor que desea subrogarse el porcentaje de subvención acordado inicialmente de acuerdo con el Régimen de Ayudas. En caso contrario la solicitud de subrogación será rechazada.

En caso de aceptarse la petición, el nuevo titular se subrogará en todas las obligaciones y derechos adquiridos por el anterior destinatario de la subvención, en relación con el Grupo. Si se hubiera producido el pago de un anticipo el nuevo titular del proyecto deberá presentar un nuevo aval por la misma cuantía del anterior, que será cancelado.

Las modificaciones previstas en los apartados a), b) y c), una vez aprobadas, se reflejarán en un Anexo al contrato suscrito. Ninguna de estas tres modificaciones podrán efectuarse una vez finalizada la Fase de Ejecución.

En el caso previsto en la letra d), la Presidencia, el titular inicial, en su caso, así como el nuevo titular del proyecto suscribirán un nuevo Contrato que sustituirá, en todos sus términos, al anterior.

Todas las modificaciones aprobadas se notificarán al R.A.F. y a la Consejería de Agricultura y Pesca.

### **3.2.9 La prevención y control de irregularidades.**

Los Grupos de Desarrollo Rural asumirán, en primera instancia, la responsabilidad de prevención y control de las irregularidades que pudieran producirse, así como la obligación de comunicar a la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Pesca todas las irregularidades detectadas en la aplicación de los fondos públicos asignados, en el momento en que tengan conocimiento de las mismas.

En particular, deberán prevenir, controlar y detectar las siguientes irregularidades:

- Que el promotor haya obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Que no se inicia o finaliza la actividad o inversión subvencionada en el plazo pactado.
- Que se incumpla la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Que se incumpla la obligación de justificar.
- Que se produzca algún incumplimiento de las condiciones impuestas en el contrato.
- Que el promotor niegue u obstruya actuaciones de control.
- Que se produzca una concurrencia ilegítima de ayudas públicas.

El Grupo será responsable de la correcta ejecución de los fondos públicos. A tal efecto, la Gerencia realizará los controles oportunos sobre los promotores y proyectos subvencionados para verificar la correcta ejecución de las inversiones o actividades y aplicación de las subvenciones, elaborando el correspondiente informe por cada control efectuado.

### **3.2.10 La extinción del contrato.**

En caso de detectarse alguna irregularidad de las descritas anteriormente, la Gerencia remitirá el expediente, junto con su informe, al R.A.F., para que haga, asimismo, su correspondiente informe. A la vista de ambos, la Junta Directiva podrá acordar las medidas correctoras que estime oportuno, pudiendo llegar, en caso de grave incumplimiento, a la rescisión del contrato.

En el supuesto de desistimiento por parte del promotor de la ejecución del contrato, en los términos acordados, durante la Fase de Ejecución del mismo, podría dar lugar a la pérdida de la subvención y la consiguiente devolución de las cantidades que, en su caso, hubiera recibido. Los gastos de toda clase que se deriven de dicho desistimiento por causa imputable al beneficiario serán de cuenta del mismo.

No obstante, tanto en caso de rescisión del contrato como de desistimiento la Junta Directiva, previo informe de la Gerencia, podrá entender que la ejecución realizada de la inversión o actuación programada satisface suficientemente el objetivo establecido en el contrato o que, aún incompleta, resulta de especial interés para el territorio, acordando la emisión de la última Certificación parcial o de la única, en su caso, o bien podrá decidir la anulación de todas las Certificaciones de gastos emitidas hasta el momento, incluso aunque estuviesen abonadas, e iniciar el expediente de recuperación de las citadas cantidades y ejecutar el aval o la garantía, si la hubiera.

A tal efecto el Grupo notificará, fehacientemente, al promotor los acuerdos citados, informándole de la posibilidad de solicitar su revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, en aplicación del artículo 6.2 del Decreto 7/2002, de 15 de enero.

En caso de que el promotor discrepase con los acuerdos adoptados, o no manifestara su conformidad en el plazo de quince días, el Grupo remitirá el acuerdo y el expediente completo a la Dirección General de Desarrollo Rural a los efectos oportunos.

## **3.3 FASE DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD O INVERSIÓN.**

La Fase de Seguimiento de las actuaciones e inversiones se inicia inmediatamente después de la emisión de la última Certificación de gastos y finaliza cinco años más tarde de dicha fecha. Por consiguiente, ningún expediente podrá encontrarse en esta Fase más allá del 30 de abril de 2014.

El destinatario de la subvención, durante al menos los cinco años posteriores a la fecha de la última Certificación de gastos emitida, deberá mantener el destino de la inversión y conservar y tener a disposición del Grupo, del Organismo Intermediario, de las distintas Administraciones públicas así como de los órganos de control competentes, todos los documentos justificativos referidos a los gastos realizados y acreditativos de la efectividad de los pagos.

En consecuencia, cualquier modificación de las condiciones dentro de dicho plazo, salvo que no suponga una modificación importante de la operación subvencionada en los términos previstos en el artículo 30.4 del Reglamento (CE) 1260/1999, constituirá una irregularidad que, una vez conocida o detectada por el Grupo, deberá notificarse de forma inmediata a la Dirección General de Desarrollo Rural, quien adoptará las decisiones oportunas.