

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

LEADER CANTABRIA 2014-2020

ASOCIACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL CAMPOO LOS VALLES

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- MODALIDADES DE INFORMACIÓN A LA POBLACIÓN.....	3
3.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA.....	4
4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA.....	4
5.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS BENEFICIARIOS.....	4
6.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.....	5
7.- ACTA DE NO INICIO.....	8
8.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.....	8
9.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.....	20
10.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA.....	20
11. CONTRATO.....	22
12. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.....	22
13.- PRÓRROGAS.....	22
14.- MODIFICACIÓN.....	23
15.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	23
16.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.....	24
17.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.....	24
18.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.....	25
19.- CERTIFICACIONES.....	25
20.- PAGO DE LAS AYUDAS.....	27
21.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.....	28
22.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.....	28
23.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS.....	28
24.- ELABORACIÓN DE INFORMES.....	29
25.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.....	29
26.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.....	29
27.- SISTEMA DE BLOQUEO.....	29
ANEXO I. PLANES DE CONTROLES.....	32
ANEXO II. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	44

1.- INTRODUCCIÓN

El ámbito de actuación de la comarca Campoo Los Valles está compuesto por los términos municipales de: Anievas, Arenas de Iguña, Bárcena de Pie de Concha, Campoo de Enmedio, Campoo de Yuso, Cieza, Hermandad de Campoo de Suso, Molledo, Pesquera, Reinosa (se excluyen las zonas urbanas), Las Rozas de Valdearroyo, San Miguel de Aguayo, Santiurde de Reinosa, Valdeprado del Río, Valdeolea y Valderredible.

La entidad jurídica de gestión del programa es la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles, C.I.F G-39330196, entidad sin ánimo de lucro formada por representantes municipales, asociaciones sociales y empresariales, y otros agentes económicos y sociales de la comarca.

El objeto de este procedimiento es describir la operativa a seguir por La Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles como “Organismo Intermedio” para la gestión y control del programa LEADER Cantabria.

2.- MODALIDADES DE INFORMACIÓN A LA POBLACIÓN

La difusión de la información por parte de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles durante el desarrollo del Programa, tendrá como principal objetivo la totalidad de los vecinos de la comarca de actuación, ámbito de actuación y en especial los sectores y los tipos de empresas con prioridad dentro del programa, colectivos más desfavorecidos, las mujeres, empresas, asociaciones, e instituciones de carácter público, tratando de incentivar el desarrollo de proyectos y el conocimiento por parte de toda la población de las posibilidades reales.

Esta publicidad se realizará tanto en la fase de difusión y convocatoria de las ayudas, como en la fase de concesión y pago de las mismas. Asimismo, las acciones comunicativas tendrán una doble vertiente. Por una parte, se realizarán campañas destinadas a los habitantes del territorio de implantación del programa, y otras orientadas a promocionar las acciones que tiene lugar en la comarca y son de interés de comunicar al exterior.

Los instrumentos utilizados para la información a la población serán:

- Reuniones públicas, para la difusión de la información sobre el programa en todas las localidades que se crea necesario, sobre todo las implicadas en el territorio de Campoo los Valles.
- Reuniones con representantes de colectivos que pertenezcan al ámbito de actuación del programa
- Envíos periódicos de notas de prensa y comunicados a los diferentes medios de comunicación, de las diversas actuaciones desarrolladas y posibles a realizar.
- Publicación en la página web del Grupo de Acción Local de las noticias y actividades más relevantes que se desarrollen durante la implementación del Programa. Asimismo, se informará mediante tecnologías de la información y la comunicación como mailing, redes sociales, aplicaciones, etc.

- Edición puntual de folletos y carteles para informar de las actividades a realizar como jornadas, conferencias, acciones formativas, entre otras, así como las propias que contempla el programa.

3.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA.

La recepción de solicitudes se iniciará a partir de la Autorización por parte de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria y se extenderá hasta la fecha estipulada en el convenio vigente entre la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria y la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles para la aplicación del Programa LEADER Cantabria.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA.

La presentación de solicitudes de las ayudas que la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles establecerá para las distintas líneas o acciones, se harán mediante procedimiento continuo desde el inicio del plazo y en ningún caso podrán superar la fecha que a tal efecto se exprese en el convenio entre la Consejería del Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria y la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles, para la aplicación del programa LEADER Cantabria 2014-2020.

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la sede de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo los Valles las solicitudes de ayuda, según modelo normalizado, de los proyectos de inversión o actividad que pretendan realizar.

Cada solicitud, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto, en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS BENEFICIARIOS

Requisitos generales de los titulares.

Los titulares de los proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa comarcal o relacionado directamente con la misma en términos de desarrollo.
- b. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria.
- c. Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- d. Ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

- e. Que no concurren alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.
- f. Exclusivamente para gastos o inversiones no productivas: acometer actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante.

Cuando se trate de proyectos no productivos, no será de aplicación la letra d) del apartado anterior.

Los GAL como beneficiarios de operaciones podrán desarrollar los siguientes tipos de proyectos que se relacionan a continuación, entre los que se recomienda incluir actividades de sensibilización y actuaciones en materia de cambio climático:

- Formación: proyectos de capacitación para el empleo, dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación, de índole social, medioambiental u otros.
- Promoción territorial: actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc., que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Cuando las acciones de promoción territorial impliquen una permanencia temporal, se deberá contar con el correspondiente compromiso de mantenimiento de los bienes objeto de la inversión durante dicha permanencia.

6.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada. De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- NIF o CIF del beneficiario.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF, en su caso.
- Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda, en su caso.
- Memoria explicativa con el contenido mínimo siguiente:
 - Descripción de la actividad desarrollada por la empresa o entidad, en su caso, y su situación en el momento de la solicitud.
 - Descripción de las inversiones o actividades por la que se solicita ayuda.
 - Plano de localización de las inversiones.
 - Descripción de su contribución al desarrollo de la zona.

- Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación.
- Presupuesto desglosado de la inversión.
- Cuando proceda, estudio de viabilidad.
- En los casos de operaciones destinadas a la creación de empresas (Art. 19.1.a.i.i del Reglamento (UE) nº 1305/2013) y pequeñas explotaciones (Art. 19.1.a.i.i.i del Reglamento (UE) nº 1305/2013) la memoria se complementará con un plan empresarial con el contenido previsto en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 807/2014.
- Relación y facturas proforma o memoria valorada de las inversiones y/o gastos a realizar, debiendo presentar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten (hecho que deberá ser justificado), o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Para que esa justificación pueda aceptarse, deberá existir un documento de solicitud de oferta similar para todas las empresas proveedoras que incluya las características a cumplir por el producto/servicio.
- En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.
- Proyecto realizado por un técnico competente y visado por el colegio correspondiente cuando la inversión o actividad implique la realización de obra civil para la que la normativa lo exija. Cuando atendiendo a la dimensión del proyecto, el GAL considere que se puede posponer la presentación del proyecto, bastará con aportar un anteproyecto en el momento de la solicitud, siempre y cuando incluya un presupuesto desglosado por capítulos de obra. En el caso de que existan discrepancias entre el importe de la licencia de obras y las ofertas solicitadas, se tomará como precios de referencia los de la solicitud o pago de la licencia de obras.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor del

expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.

- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Cuando se trate de actuaciones sobre terrenos o bienes inmuebles concretos, documentación acreditativa de la plena disponibilidad de dichos bienes para ejecutar la actuación: nota simple del Registro de la Propiedad y autorización de uso por un periodo mínimo de 5 años en el caso de que el propietario no sea el beneficiario de la subvención.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el GAL autorice expresamente y de forma individualizada y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- Declaración jurada de ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE) y documentación justificativa de los efectivos e importes financieros de la empresa declarados en el modelo normalizado de la declaración jurada.
- Declaración referente a todas las demás ayudas recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas a los reglamentos de mínimos.
- Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Si lo auxiliado es la compra de edificios, este compromiso se ampliará a 10 años para los mismos.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el período que abarca hasta los 5 años siguientes al pago final al beneficiario.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario de la Comisión Europea o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.
- Para los establecimientos hoteleros, declaración previa de turismo.
- En caso de ampliación de maquinaria, equipamiento, etc. presentar inventario de los elementos que conforman la empresa que deberá incluir, al menos, la fecha de adquisición y la tabla de amortización.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo

Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Presentada la solicitud, se comprobará por los servicios técnicos de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles la documentación aportada para iniciar los trámites correspondientes. En el caso de que se estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, se comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 10 días para completarla. Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

7.- ACTA DE NO INICIO.

Un técnico de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles, levantará un acta de no inicio para que conste la evidencia de que los gastos subvencionados no se han iniciado en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de registro de la solicitud.

En las operaciones que incluyan inversiones ligadas al terreno (infraestructuras, inmuebles, maquinaria y equipos anclados, actuaciones ambientales, etc...), es de obligado cumplimiento la invitación a la Dirección General de Desarrollo Rural por parte del GAL, no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

8.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.

La Gerencia elaborará un informe técnico-económico (en adelante ITE) que incluirá un dictamen de elegibilidad sobre cada solicitud. El ITE junto con la solicitud de informe de elegibilidad se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de que verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

8.1. CRITERIOS DE SELECCION DE PROYECTOS

El GAL Campoo Los Valles fija los criterios de selección de la EDLP en el marco del artículo 34.3 del Reglamento UE 1303/2013, por el que se diseña un procedimiento no discriminatorio y transparente y criterios objetivos que ordenan la selección de las operaciones por prioridades en función de su adecuación a los objetivos y metas de la estrategia.

La Orden MED 48/2015, de 14 de octubre y la Orden MED 44/2017 de 14 de noviembre, establece para las inversiones en la creación y desarrollo de actividades no agrícolas, una estratificación de los municipios del ámbito de actuación del Programa LEADER por el que se aplica un porcentaje máximo de ayuda del 45%, 40% y 35% al primer, segundo y tercer estrato respectivamente.

No serán elegibles expedientes por un importe inferior a 3.000,00 € en el caso de proyectos de carácter productivo y de 2.000,00 € para aquellos de carácter no productivo (incluidos los de formación).

BAREMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PRODUCTIVOS

REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:

Viabilidad económica
Creación o mantenimiento de empleo
Adecuación a los objetivos de la estrategia

1. CARACTERÍSTICAS DEL PROMOTOR (Máximo 10 puntos)

Promotor desempleado	10
Promotor con discapacidad (se acompañará certificado)	10
Promotor perteneciente a colectivos prioritarios (mujeres/jóvenes hasta 40 años)	10
Forma asociativa de trabajo	4
Promotor con formación y/o experiencia demostrable en el ámbito de la acción	6

2. EMPLEO (Máximo 10 puntos)

Crea empleo	7
Crea o mantiene empleo juvenil (hasta 40 años) y/o femenino	5
Crea más de un puesto de trabajo	5
Mantiene más de dos puestos de trabajo	5
Crea o mantiene empleo de personas con discapacidad	5

3. MODALIDAD DEL PROYECTO (Máximo 10 puntos)

Creación de actividad inexistente en la comarca	10
Primer establecimiento	7
Empresa exterior que se instala en el territorio	5
Ampliación de actividad	5
Modernización de la actividad	5

4. COINCIDENCIA CON OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (Máximo 10 puntos)

O.E.1. Promueve la cohesión territorial a través de la gestión Marca-Territorio	5
O.E.2. Valoriza recursos con el turismo experiencial “Destino Turístico Inteligente”	5
O.E.3 Pequeños productores, diversificación y transformación agroalimentaria	5
O.E.4. Gestión forestal y aprovechamiento de los recursos del territorio	5
O.E.5. Calidad de vida: mujer, juventud, dependencia, atención tercera edad	5
O.E.6. Pymes y micropymes. Nuevas tecnologías e innovación productiva.	5

5. OBJETIVO TRANSVERSAL - INNOVACIÓN (Máximo 10 puntos)

Fomenta la competitividad del sector	3
Tiene efecto demostrativo	3

Introduce innovación en el sistema organizativo	3
Introduce innovación en procesos	3
Introduce innovación productos	3

6. OBJETIVO TRANSVERSAL – MEDIO AMBIENTE (Máximo 10 puntos)

Preserva el medio (integración paisajística, riesgos naturales...)	3
Contribuye a un crecimiento sostenible	3
Gestión y conservación de los recursos naturales (hábitats, flora, fauna, paisaje...)	3
Acciones de mejora de los ecosistemas	3
Formación medioambiental del promotor demostrable	3

7. OBJETIVO TRANSVERSAL – CAMBIO CLIMÁTICO (Máximo 10 puntos)

Uso de fuentes de energía renovables	3
Promueve la eficiencia de los recursos	3
Inexistencia o limitación de emisiones nocivas	3
Proyecto con economía baja en carbono (valores de huella de carbono)	3
Contribuye a mitigar el cambio climático	3

8. INVERSIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA (PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD) – calculada sobre el porcentaje de los costes elegibles destinados a cumplir la eficiencia energética sobre el total proyecto (Máximo 10 puntos)

- Implementación de procesos y/o instalaciones de ahorro energético	% costes = 0	0
	% costes ≤5	4
- Incremento de la calificación energética de un edificio	5 > %	6
	costes < 25	
- Reducción de emisiones contaminantes		
- Utilización de fuentes de energía renovables	% costes ≥25	10
Excepcionalmente, si la finalidad del proyecto es medioambientalmente sostenible no se aplicará la proporcionalidad de las inversiones		10

9. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMARCA (Máximo 20 puntos)

Iniciativa ubicada en el estrato 1	9
Iniciativa ubicada en el estrato 2	6
Iniciativa ubicada en el estrato 3	3
Puesta en valor de los recursos patrimoniales-valor añadido del territorio*	3
Iniciativa pionera a escala local (Nomenclator entidades de Población de Cantabria)	3
Fomento de la movilidad sostenible y/o la accesibilidad universal	3
Implica la rehabilitación del patrimonio	3
Utilización de las marcas turísticas comarcales	3
Utilización de tecnologías digitales (página web, redes sociales...)	3
Favorece la integración de personas con discapacidad	3
Introduce el comercio electrónico como herramienta de venta	3
Colaboración entre empresarios y/o autónomos	3

Puntuación máxima: 100 puntos.

Para que el proyecto sea elegible ha de obtener **un mínimo de 40 puntos**.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios aplicando el orden de prelación en función de las características del solicitante

CRITERIOS DE DESEMPATE	PUNTOS
Solicitud realizada por una mujer o por una sociedad con mayoría de mujeres	10
Solicitud realizada por persona o colectivo con discapacidad	8
Solicitud realizada por una persona en riesgo de exclusión social	6
Solicitud realizada por empresa catalogada como economía social	4
Solicitud realizada por una persona mayor de 45 años	2
Resto de solicitudes	0

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE AYUDA

PRIMER ESTRATO (45%)	SEGUNDO ESTRATO (40%)	TERCER ESTRATO (35%)
Valdeprado del Río	Anievas	Arenas de Iguña
San Miguel de Aguayo	Hermandad Campoo de Suso	Reinosa
Valderredible	Santiurde de Reinosa	Campoo de Enmedio
Pesquera	Las Rozas de Valdearroyo	
	Campoo de Yuso	
	Bárcena de Pie de Concha	
	Valdeolea	
	Cieza	
	Molledo	

BAREMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS

REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:

Adecuación a los objetivos de la estrategia

1. CARACTERÍSTICAS DEL PROMOTOR (Máximo 5 puntos)

ADT Campoo Los Valles	5
Entidades Locales	5
Entidades supramunicipales	5
Asociaciones	5
Otros	3

2. REPERCUSIÓN SOCIAL DE LA INICIATIVA (Máximo 10 puntos)

Proyecto de carácter asistencial	2
Contribuye positivamente a la mejora de la calidad de vida	2
Mitiga desequilibrios territoriales (acciones fuera de las cabeceras comarcales)	2
Fomenta el desarrollo de otras actividades e iniciativas empresariales	2

Favorece la visibilidad e integración de personas con discapacidad	2
Dinamizador de sectores en riesgo de exclusión (tercera edad, infancia, juventud...)	2
Atención a la dependencia	2
Favorece la cultura emprendedora	2
Proyectos facilitadores de conciliación de vida laboral y familiar	2
Participación ciudadana en la elaboración del proyecto	5

3. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMARCA (Máximo 5 puntos)

Puesta en valor de los recursos patrimoniales	5
Puesta en valor de los recursos naturales	5
Dinamización socio cultural de la comarca	5
Creación y/o mejora de servicios básicos para la población (Agua, luz, saneamientos, sanidad, educación, servicios sociales, infraestructuras...)	5
Creación y/o mejora de servicios culturales, turísticos y/o recreativos	5

4. OBJ. TRANSVERSALES – INNOVACIÓN, MEDIO AMB. CLIMA (Máx. 10 pts)

Preserva el medio	2
Acciones de mejora de los ecosistemas	2
Gestión y aprovechamiento de los recursos forestales con efectos favorables sobre el medio ambiente y el clima	2
Uso de fuentes de energía renovables	2
Contribuye a un crecimiento inteligente, sostenible e integrador	2
Gestión y conservación de los recursos naturales	2
Contribuye a mitigar el cambio climático	2
Fomento del uso de buenas prácticas medioambientales	2
Apoyo a la implantación de nuevas tecnologías	2
Trabajo en red	2

5. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS – (Máximo 5 puntos)

Apoyo al tejido empresarial de la comarca	3
Acciones formativas	3
Puesta en valor de los recursos patrimoniales-valor añadido del territorio*	3
Implantación de NTICs	3
Estudios y dinamización de los potenciales sectores socio económicos de la comarca	3
Difusión y promoción turística de Campoo Los Valles	3
Difusión y promoción de los valores agroalimentarios de Campoo Los Valles	3
Puesta en marcha de centros socioculturales, sanitarios o de carácter social	3
Acciones de dinamización sociocultural y deportiva	3
Recuperación de elementos tradicionales (patrimonio, cultura, deporte, folklore...)	3
Iniciativas de marcado carácter medioambiental	3
Proyectos de integración de personas con discapacidad	3
Acciones de dinamización sociocultural	3
Otros no relacionados pero que formen parte de la EDLP	3
Otros que no formen parte de la EDLP	0

Puntuación máxima: 35 puntos.

Para que el proyecto sea elegible ha de obtener **un mínimo de 15 puntos.**

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios aplicando el orden de prelación en función de las características del solicitante

CRITERIOS DE DESEMPATE	PUNTOS
ADT Campoo Los Valles	10
Mancomunidades	9
Entidades locales pertenecientes al estrato 1	8
Entidades locales pertenecientes al estrato 2	6
Entidades locales pertenecientes al estrato 3	4
Asociaciones de reconocido y otras asociaciones	2
Resto de solicitudes	0

BAREMACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:

Adecuación a los objetivos de la estrategia

1. PROYECTOS DE COOPERACIÓN (Máximo 10 puntos)

Dinamizador de la actividad económica comarcal	1
Dinamización de la actividad cultural y juvenil	1
Acciones de apoyo al tejido empresarial de la comarca	1
Aprovechamiento de recursos comarcales	1
Puesta en valor de los recursos patrimoniales-valor añadido del territorio*	1
Puesta en valor de productos comarcales	1
Integración de otros socios distintos de GAL	1
Nº de socios ≥ 3	1
Iniciativas de integración de personas con discapacidad	1
Participación ciudadana en la elaboración del proyecto	1

Puntuación máxima: 10 puntos.

Para que el proyecto sea elegible ha de obtener un **mínimo de 4 puntos.**

(*) Se entiende por Patrimonio Territorial, a efectos de determinar el criterio "Puesta en valor de los recursos patrimoniales-valor añadido del territorio", los siguientes:

- El río y los sistemas fluviales, como corredor ecológico y factor de conectividad entre hábitat, así como los elementos patrimoniales asociados a él (molinos, ferrerías, lavaderos, puentes, caminos...)
- La riqueza patrimonial natural y el valor paisajístico de los espacios forestales-

- Valor cultural de los montes, con presencia de espacios representativos del modelo territorial tradicional y pervivencias singulares del proceso de construcción histórica del territorio.
- Valor paisajístico, histórico y patrimonial de los itinerarios y caminos y del patrimonio asociado a los mismos (conjuntos arqueológicos, mineros, torres defensivas, ermitas, casonas.)
- Consideración de los pastizales, y de los prados y mieses con invernales como patrimonio natural y la necesidad de mantenerlos mediante prácticas de pastoreo
- Valor cultural del patrimonio intangible (tradiciones, usos y costumbres, folklore...)

Para lo no dispuesto en este procedimiento de gestión en cuanto a los criterios de selección de proyectos, y el porcentaje de ayuda se asumirá lo especificado en el Régimen de Ayudas del Programa LEADER Cantabria.

8.2 CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD

Planes de Viabilidad: Acciones productivas

Los planes de viabilidad económica de los proyectos productivos deberán contemplar un plan económico y financiero, en el que se observe el siguiente detalle:

- Previsión de Tesorería del año de la inversión
- Estimación de resultados a tres años
- Previsión de inversión y financiación

Este plan económico y financiero, nos permitirá obtener las siguientes ratios, al objeto de determinar la viabilidad económica y financiera de la operación, siendo condición necesaria y suficiente la viabilidad de la operación:

- Ratio de endeudamiento
- Ratio de crecimiento en ventas
- Payback
- VAN
- TIR

8.3 BAREMOS MÁXIMOS DE INVERSIÓN O CRITERIOS OBJETIVOS PARA SU CÁLCULO

Ayudas a la producción primaria.

- Inversiones en activos físicos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agrícola: La intensidad de las ayudas se regirá por lo establecido en el apartado del PDR de Cantabria correspondiente a inversiones de mejora de explotaciones agrícolas (apartado 8.2.2.3.1). El volumen de la inversión aprobada no será superior a 100.000 € por UTA en todo el periodo de programación, con un máximo de 200.000 € por explotación si el titular es una persona física o una comunidad de bienes, y de 800.000 € si es una persona jurídica. Para las explotaciones preexistentes, estas cifras se aplicarán a la situación anterior a la realización de las inversiones.
- Ayudas a la creación de pequeñas explotaciones: Se establece una prima de 12.000 € vinculada al plan empresarial. Mientras no se haya cumplido el plan empresarial, esta ayuda será incompatible con cualquier otra prevista en este procedimiento gestión.
- Ayudas a la producción primaria no definidas en el PDR de Cantabria: Estas ayudas se acogerán al régimen de mínimos (Reglamento (UE) nº 1408/2013).

Ayudas en transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas.

- Ayudas para las inversiones relacionadas con la transformación y la comercialización de productos agrícolas: Tendrán un límite máximo de 200.000 € por empresa y periodo de 3 ejercicios fiscales y se considerarán concedidas en el momento en el que se suscriba el contrato de ayuda. El porcentaje máximo de ayuda será del 40%.
- Ayudas para inversiones relativas a la transformación de productos agrícolas en productos no agrícolas: Se acogerán al régimen de mínimos (Reglamento (UE) nº 1407/2013). Se considerarán concedidas en el momento en el que se suscriba el contrato de ayuda. El porcentaje máximo de ayuda será del 40%.

Ayudas destinadas a empresas para actividades no agrícolas.

Se regirán por la regla de mínimos (Reglamento (UE) nº 1407/13). Se considerarán concedidas en el momento en el que se suscriba el contrato de ayuda. Además, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

- Ayudas destinadas a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales: Se establece una prima de 12.000 € vinculada al plan empresarial. Mientras no se haya cumplido el plan empresarial, esta ayuda será incompatible con cualquier otra prevista en este procedimiento gestión.

- Inversiones en la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas: El porcentaje máximo de ayuda se graduará aplicándose el 45%, el 40% y 35% respectivamente en cada uno de los estratos de municipios completos del ámbito territorial del LEADER que figuran en el siguiente cuadro y que se han obtenido al ordenarles de más desfavorecidos a menos desfavorecidos, tras emplear los parámetros físicos y socioeconómicos considerados para el ámbito de aplicación.

PRIMER ESTRATO	SEGUNDO ESTRATO	TERCER ESTRATO
Valdeprado del Río	Anievas	Arenas de Iguña
San Miguel de Aguayo	Hermandad Campoo de Suso	Reinosa
Valderredible	Santiurde de Reinosa	Campoo de Enmedio
Pesquera	Las Rozas de Valdearroyo	
	Campoo de Yuso	
	Bárcena de Pie de Concha	
	Valdeolea	
	Cieza	
	Molledo	

8.4 LIMITACIONES

LIMITACIONES ESTABLECIMIENTOS HOSTELEROS:

Serán subvencionables los campamentos turísticos de Cantabria, conforme al Decreto 95/2002, de 22 de agosto, de Ordenación y Clasificación de Campamentos de Turismo en Cantabria.

Serán subvencionables los albergues turísticos, conforme al Decreto 141/2015, de 1 de octubre, por el que se regulan albergues turísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Serán subvencionables los establecimientos hoteleros, conforme al Decreto 81/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos hoteleros en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. (Modificación Decreto 64/2013, de 7 de noviembre).

Serán subvencionables los establecimientos de alojamiento turístico extra hotelero en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria conforme al Decreto 82/2010 a excepción de los denominados como chalets.

Serán subvencionables los alojamientos turísticos en el medio rural, conforme al Decreto 83/2010 de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El cálculo del porcentaje de ayuda en el caso de las inversiones en creación de establecimientos hoteleros se registrará según el estrato en el que se encuentre el municipio

de la inversión siempre y cuando se garantice la accesibilidad con la dotación de instalaciones adaptadas a personas con discapacidad, física, psíquica, sensorial e intelectual. En caso contrario, se restarán 10 puntos porcentuales en cada estrato.

Los bares, restaurantes, cantinas, cafeterías, discotecas, pubs, mesones... con criterio general serán subvencionables siempre y cuando sirvan para cubrir necesidades especiales, exista una marcada insuficiencia de oferta en la localidad de implantación o el proyecto se considere de especial interés para el territorio.

Con carácter general, serán subvencionables las actuaciones que incorporen mejoras para la adecuación a la norma, a la normativa medioambiental, que sean innovadoras y que mejoren la competitividad.

En todos los casos el beneficiario de la ayuda deberá figurar de alta en el régimen de la Seguridad Social que le corresponda para poder ejercer la actividad turística u hostelera y el establecimiento a su vez, deberá estar en situación de alta en la Dirección General de Turismo.

En el caso de alojamientos rurales, el promotor se deberá comprometer a mantener el destino de la inversión subvencionada al menos 8 años desde el último pago de la ayuda.

Expedientes de establecimiento hosteleros desarrollados en el municipio de la Hermandad de Campoo de Suso: dada la gran afluencia de expedientes de perfil turístico ubicados en el mencionado municipio, se entiende que con las inversiones realizadas hasta la fecha la dotación turística y hotelera es adecuada y suficiente en este municipio por lo que se limita el porcentaje de ayuda de las iniciativas turísticas en la Hermandad de Campoo de Suso al 20% siempre y cuando las instalaciones sean accesibles, en caso contrario, se seguirá aplicando el principio general de disminuir 10 puntos porcentuales quedando el porcentaje de ayuda fijado en el 10%.

LIMITACIONES TRANSPORTE:

Serán subvencionables vehículos industriales (con las limitaciones de la Orden MED 48/2015, de 14 de octubre y la Orden MED 44/2017, de 14 de noviembre) en el caso de inicio de actividad y/o siempre que sea inherente a la actividad desarrollada y necesario para la viabilidad de la iniciativa, con las siguientes limitaciones:

Vehículos industriales de hasta 3.500 kg - lo correspondiente a su estrato

Vehículos de más de 3.500 kg - el resultado de aplicar una reducción del 10% a su estrato correspondiente

Sólo será subvencionable la cabina tractora

Cada promotor sólo podrá ser beneficiario de la adquisición de un vehículo industrial en todo el periodo de programación 2014-2020.

No será subvencionable la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera para las empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera (artículo 3 del Reglamento UE 1407/2013)

Serán subvencionables los vehículos de transporte de personas (con las limitaciones de la Orden MED 48/2015, de 14 de octubre y la Orden MED 44/2017 de 14 de noviembre) siempre y cuando estén adaptados al transporte de personas con movilidad reducida. En el resto de supuestos sólo será subvencionable la adaptación referida.

LIMITACIONES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS:

Con carácter general, aplicando el principio de complementariedad, no serán subvencionables aquellas actuaciones o proyectos que, en función del titular y de su objeto sean auxiliares en el marco de una de las normas de ayuda vigentes de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, enmarcadas en el PDR.

Si podrán acogerse a la ayuda LEADER, en aquellos supuestos en los que conste resolución de la Administración denegando la ayuda por insuficiencia de crédito, y sean inversiones relativas a actividades agrarias que impliquen diversificación.

Asimismo, serán auxiliares las actuaciones y/o proyectos que, en función del titular y de su objeto no sea de aplicación el principio de complementariedad y que sean consideradas inversiones relativas a actividades agrarias que impliquen diversificación.

Las actividades diversificadoras son:

- Agricultura ecológica
- Viticultura
- Silvicultura
- Pequeños frutos: arándanos, frambuesas, grosellas y moras
- Cultivos hidropónicos
- Viveros: plantas ornamentales, arboles de producción y ornamentales, forestales
- Flor cortada
- Plantas aromáticas y medicinales
- Horticultura y fruticultura
- Cultivo de setas
- Explotaciones ecológicas
- Apicultura

- Cunicultura
- Avicultura
- Helicicultura
- Industria agroalimentaria
- Otras especies animales y/o vegetales no relacionados y con escasa implantación comarcal

LIMITACIONES MAQUINARIA:

En el caso de maquinaria móvil, se ha de comprobar el domicilio fiscal de la empresa que ha de tener una carencia mínima de 2 años.

La maquinaria subvencionada no deberá sustituir a una máquina pre-existente (con las limitaciones de la Orden MED 48/2015, de 14 de octubre y la Orden MED 44/2017 de 14 de noviembre). En caso de ampliación, el promotor se deberá comprometer a mantener la maquina auxiliada y la pre-existente por un periodo mínimo de 5 años, hecho que quedará reflejado en el contrato de ayuda.

Se considera que un equipo es de sustitución si tiene menos de 10 años de vida útil, y por ende, si tiene más de 10 años de vida útil, ya no se consideraría de sustitución.

Toda maquinaria que alcance el 150% de su vida útil no será subvencionable.

No será auxiliable la maquinaria para promotores que se dediquen de manera simultánea a la actividad agrícola/ganadera de cualquier tipología y a los servicios a terceros.

Moderación de costes

Se establece en referencia a los controles administrativos de las solicitudes de ayuda, que deberá comprobarse la moderación de los costes propuestos mediante un sistema adecuado que puede consistir en la utilización de costes de referencia, la comparación de ofertas o el dictamen de un comité de evaluación.

En cuanto a la utilización de costes de referencia y en lo que se refiere a la modernización de las explotaciones agrarias, serán de aplicación los módulos máximos de gastos e inversiones que establezca la Orden vigente por la que se regulan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrícolas en Cantabria.

Para las acciones formativas se atenderá a lo previsto en la Regulación Actividades Formativas.

Para las demás operaciones, el GAL Campoo Los Valles podrá elegir el sistema que considere más adecuado (en función de la naturaleza del proyecto), pero el correspondiente control de moderación de costes deberá constar en todos los expedientes y aportarse junto con la solicitud de elegibilidad.

Baremo objetivo en construcción/rehabilitación de vivienda destinado a alojamiento hostelero:

- Módulos constructivos en obra
 - Construcción de nueva planta 1.000 €/m²
 - Rehabilitación intensa 1.000 €/m²
 - Repartos y cubierta 700 €/m²
- Mobiliario y equipamiento
 - Habitación /sencilla 1.500 €
 - Habitación/doble 2.500 €
 - Salón 4.500 €
 - Decoración habitaciones y salones 600 €/unidad
 - Cocina 8.000 €
 - Lavandería 2.000 €

9.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.

La Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el informe de subvencionabilidad en el plazo máximo de un mes desde la recepción del ITE. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el dictamen resultara desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, la ADT Campoo los Valles procederá a archivar la solicitud, notificándose por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días, indicando el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse y el plazo para interponerlo.

10.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA.

Los proyectos con dictamen de elegibilidad, informe de viabilidad e informe de subvencionabilidad positivo se someterán a la aprobación por los órganos de decisión del GAL designados para tal fin (Junta Directiva).

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año. A iniciativa del Presidente o una mayoría de sus miembros, la Junta Directiva se reunirá además todas aquellas ocasiones en que se considere necesario para el cumplimiento de sus funciones según los términos que recogen los Estatutos de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles.

El acto de esta decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el presupuesto aprobado, la ayuda prevista, y las abstenciones, en su caso, figurarán en el acta del día que aparecerá en el libro de actas del GAL. Asimismo, se fijará en el acta un plazo para firmar el contrato de ayuda, que no podrá exceder de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán ser autorizadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

La Junta Directiva evaluará cada proyecto de manera objetiva y se reserva el derecho de solicitar las garantías/avales que considere oportunos para la correcta ejecución y cumplimiento de la actividad subvencionada. El promotor podrá ser convocado a presentar su iniciativa ante la Junta Directiva. Dicha garantía se establecerá en el momento de la resolución de la ayuda y será comunicada al promotor junto con la notificación de resolución y será incorporada al contrato de ayuda como una cláusula adicional al mismo.

Una vez aprobada la ayuda se le comunicará al beneficiario dentro del plazo de 15 días por correo certificado y con acuse de recibo. Teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- En el caso de que sea necesaria la presentación de un proyecto, y en el momento de la solicitud se hubiera presentado un anteproyecto, éste será el momento de exigir su presentación como condición para la firma del contrato, así como los permisos o autorizaciones que aún estuvieren pendientes y se considerasen imprescindibles como paso previo a la firma del contrato.
- Presupuesto presentado.
- Presupuesto aceptado, indicando qué partidas han sido modificadas y por qué importe y motivo.
- Porcentaje aprobado con respecto al presupuesto aceptado.
- Subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas Administraciones.
- Plazo para la firma del contrato de ayuda (un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda).
- El plazo para la ejecución de la inversión que, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito.
- El carácter de mínimis, en su caso, haciendo referencia expresa al reglamento de aplicación, y citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la UE.
- Indicación de que el cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las condiciones particulares del contrato.
- Otras condiciones específicas que haya podido agregar el órgano de decisión del GAL que apruebe la concesión de ayuda, y que no sean contrarias a la normativa comunitaria, nacional y autonómica.

El beneficiario podrá aceptar la ayuda por escrito, aunque podrá entenderse la firma del contrato como escrito de aceptación.

En caso de denegación de la ayuda, se notificará al solicitante por escrito motivado, por correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de quince días, indicando el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse, y el plazo para interponerlo.

Las resoluciones de denegación de ayudas se notificarán a la Dirección General de Desarrollo Rural en el mismo plazo que a los solicitantes, no pudiendo ser modificadas posteriormente sin dictamen previo de la misma.

11. CONTRATO

El plazo para la firma del contrato de ayuda será de un mes desde la recepción de la notificación de la aprobación de ayuda. Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se haya firmado, deberá enviarse a la Dirección General de Desarrollo Rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo. En ningún caso, podrá sobrepasar la fecha final para la firma de contratos, estipulada en el convenio vigente.

Puede suceder que no se presente en plazo la documentación adicional requerida, que la presentada no se ajuste a las características de la iniciativa, según la documentación inicialmente presentada y que motivó su tramitación por el equipo técnico y su aprobación por parte de la junta directiva u organismo encargado, o también que no se acuda a la firma del contrato en el plazo requerido.

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del GAL, para iniciar un posible procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Dirección General de Desarrollo Rural.

El GAL, tras el análisis de los diferentes expedientes, se reserva el derecho a solicitar los avales bancarios que considere necesarios para garantizar el cumplimiento del compromiso de las ayudas hecho que se decidirá en la Junta Directiva de resolución de expedientes y que deberá constar en la redacción del contrato de ayuda entre el promotor y el GAL.

Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

12. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN

Una vez firmados los contratos de ayuda el plazo para la ejecución de la inversión, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito. Estos plazos podrán reducirse en función de las fechas máximas establecidas en el convenio vigente.

13.- PRÓRROGAS.

Se pueden autorizar prórrogas por el órgano competente en los plazos de realización del proyecto, siendo el plazo máximo de ampliación el 50% del plazo fijado en el contrato. El órgano competente para la concesión de prórrogas es la Junta Directiva que garantizará el cumplimiento de los plazos establecidos en el convenio vigente.

Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

- Petición del beneficiario por escrito dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.
- Informe-propuesta de la gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el período de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.
- Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Dirección General de Desarrollo Rural.

14.- MODIFICACIÓN.

A petición por escrito del promotor-beneficiario, y acompañado siempre de informe preceptivo del GAL, se podrán plantear modificaciones siempre que se presenten dentro del plazo de ejecución fijado. El órgano de decisión podrá emitir una nueva resolución y, previo dictamen de la Dirección General de Desarrollo Rural, proceder a la firma de una cláusula modificatoria anexada al contrato originario. El órgano competente para la concesión de las modificaciones es la Junta Directiva.

En caso de que la modificación incluya inversiones o gastos no contempladas en la solicitud inicial, se levantará un acta de no inicio de acuerdo con el punto 6 de este documento.

En el caso de obras, junto con la solicitud de modificación se incluirá documento de solicitud de licencia de obra que incluya la pertinente modificación. En caso de que no se acompañe dicho documento, la solicitud de modificación no será atendida.

Serán admisibles las modificaciones siempre que sean coherentes con el proyecto o plan empresarial o de mejora, no vayan en detrimento de la viabilidad económica de la empresa o actividad agraria, no supongan un cambio respecto de su orientación productiva y no supongan una disminución de la valoración del expediente por aplicación de los criterios de priorización de las ayudas.

Las modificaciones no generarán derecho alguno al incremento del importe de la subvención aprobada inicialmente.

15.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Será realizado un seguimiento a lo largo de la ejecución de todas las iniciativas, elaborando un informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán las incidencias que surjan y el grado de ejecución de las mismas con una periodicidad al menos anual. En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto inicial se comunicarán a los interesados para que las corrijan o justifiquen, siempre que no supongan alteración sustancial de la finalidad de la iniciativa.

16.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la oficina que a tal efecto designe el GAL las solicitudes de pago, según modelo normalizado, una vez finalizadas las inversiones, dentro del plazo de ejecución previsto en el contrato de ayuda o en la prórroga autorizada, en su caso. Cada solicitud de pago, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

Los beneficiarios podrán presentar solicitudes de pago parciales de fases de la inversión claramente diferenciadas cuando alcancen un mínimo por certificación del 30% de la total prevista.

Una vez recibida la documentación justificativa de la inversión se procederá a la fase de estudio de la misma. EL GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 10 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud de pago, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

17.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada. De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- Facturas y relación de las mismas con sus correspondientes comprobantes del pago.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí. Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario.

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

- Fotocopia compulsada de talón nominativo, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo en la cuenta corriente del titular.
- Fotocopia compulsada de la letra de cambio, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo.
- Recibí domiciliado, adjuntando el extracto bancario.
- Otros documentos de valor probatorio del pago de facturas admitidas en el tráfico mercantil que, cuando se trate de un pagaré, su fecha de vencimiento deberá ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas para la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada al nº de expediente concreto del programa LEADER Cantabria, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

- En los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, el GAL podrá solicitar al beneficiario un informe o certificación del estado parcial o final, según el caso, de la obra, emitido por un técnico competente en la materia.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá memoria de la actuación y/o un ejemplar del documento o programa.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsables de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Todas las licencias y autorizaciones que pudieran estar pendientes de presentar
- Datos bancarios
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.
- En el caso de solicitud de pago final, justificante de creación/consolidación de empleo así como las licencias y autorizaciones que fueran necesarias para el ejercicio de la actividad

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. EL GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud de pago, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

18.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.

El equipo técnico del GAL comprobará "in situ" la realidad de la inversión y los justificantes de los gastos e inversiones y acreditación de pagos.

El GAL Campoo Los Valles comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural la finalización de los proyectos con el fin de que, en caso de considerarse conveniente, pueda participar en la visita de comprobación de la realización material de las actuaciones previa a la certificación, de la cual se mandará aviso no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

Se levantará un acta de comprobación material en el que se constate la verificación de la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

19.- CERTIFICACIONES.

Una vez finalizada la inversión, dentro del plazo de ejecución previsto en el contrato de ayuda o en la prórroga autorizada en su caso, el beneficiario comunicará por escrito su terminación a la ADT Campoo Los Valles.

Certificaciones

Se cumplirá:

- a) Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- b) Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, la ADT Campoo Los Valles podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- c) No cabe la compensación entre una partida que no haya sido realizada y sea considerada imprescindible para la concesión de una ayuda, con lo que se incumpliría el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto. Sin embargo, podrá aplicarse la compensación de $\pm 10\%$ entre capítulos de un mismo

- concepto de inversión. Esto es especialmente aplicable, por ejemplo, entre partidas de obra, de maquinaria, mobiliario, equipamiento... es decir, no cabría compensación entre partidas, por ejemplo, de una máquina y una partida de obra.
- d) En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
 - e) No se podrán certificar gastos no aprobados por el Órgano de decisión y no desglosados en el informe técnico económico aprobado por el anterior y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
 - f) La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad, y no conjunta por el montante total.
 - g) El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.
 - h) No se podrán certificar gastos no aprobados por el Órgano de decisión y no desglosados en el informe técnico aprobado por el anterior y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
 - i) Medidas publicitarias. Se estará a lo dispuesto en los Reglamentos de Ejecución 808/2014 y 669/2016. De cualquier forma, cualquier expediente deberá disponer de una placa/pegatina identificativa (según la naturaleza de la inversión) indicando que ha sido un proyecto financiado por el Programa LEADER Cantabria 2014-2020 y deben constar los logos pertinentes.

Redacción de la certificación

Una vez hechas todas estas comprobaciones se redactará la certificación realizada en impreso oficial, firmada en todas sus páginas por el Presidente, el RAF y Gerente, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la solicitud de pago del beneficiario o, en su caso de la información complementaria.

En aquellos proyectos con fases claramente diferenciables podrán realizarse certificaciones parciales, con los mismos requisitos que la certificación final, cuando la inversión alcance un mínimo del 30 % de la total prevista.

20.- PAGO DE LAS AYUDAS.

El GAL efectuará el pago al promotor una vez realizados todos los controles que fueren necesarios. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, documento que estará firmado al menos por el presidente del GAL, por el tesorero y por el RAF.

El pago se efectuará con la mayor rapidez posible y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de seis meses desde la certificación.

21.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.

Los proyectos aprobados con dictamen favorable, y a petición del beneficiario, podrán recibir anticipos de hasta un 40% de la cuantía de ayuda aprobada, condicionados a la presentación de garantías suficientes, y con la premisa de disponibilidad financiera de la ADT Campoo Los Valles.

Para la concesión de un anticipo, el expediente debe contener la siguiente documentación:

- Informe razonado emitido por el promotor-beneficiario sobre el motivo de petición del anticipo.
- Informe de la Gerencia sobre los motivos que inducen a aprobar el anticipo.
- Aprobación del anticipo por la Junta Directiva.
- Comunicación al promotor-beneficiario, indicando el importe del anticipo concedido y requiriendo para su cobro la presentación de aval bancario o cualquier otra garantía aceptable que apruebe la Junta Directiva, siendo nuestra responsabilidad la exigencia o exención de garantía que avale el anticipo.

Esta garantía será cancelable en el momento de emisión de la certificación de ejecución final de las obras o de certificación parcial por cuantía suficiente, y ejecutable en caso de no terminación de las mismas en el plazo previsto en el Contrato de concesión de la ayuda, o no aportación de la documentación solicitada en la certificación.

- Mandamiento de pago firmado por el Presidente, por el Tesorero y por el Responsable Administrativo Financiero.
- Justificante de cobro del anticipo, por transferencia bancaria.

22.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Anualmente, en el mes de enero, el GAL presentará, para su aprobación por parte del Director General de Desarrollo Rural, una propuesta de gastos de funcionamiento y animación. Trimestralmente, siempre que sea posible, remitirá para su justificación también a la Dirección General de Desarrollo Rural relación detallada de los gastos de funcionamiento y animación efectuados, firmada por el presidente, el tesorero, y el RAF, conteniendo, al menos, los conceptos, el número de las facturas, y los importes de los mismos.

23.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS

Los GAL dispondrán de un plan de controles anual en base al cual efectuarán los controles administrativos delegados por la Dirección General de Desarrollo Rural sobre todas las solicitudes de ayuda, las sucesivas solicitudes de pago y otras declaraciones de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos.

Este plan de controles se regirá por la normativa Europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma a tener en cuenta en el Programa LEADER Cantabria 2014–2020, así como

por la propia EDLP del GAL, y deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En ningún caso serán delegados los controles administrativos de las iniciativas ejecutadas por el propio GAL, por lo cual, en estos casos, deberán presentarse las solicitudes de ayuda y pago en la Dirección General de Desarrollo Rural.

24.- ELABORACIÓN DE INFORMES.

Al final de cada año el GAL deberá elaborar un informe destinado a las administraciones firmantes del Convenio, que incluirá una descripción de las medidas llevadas a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados, el grado de desarrollo de las acciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros necesarios para evaluar el programa LEADER, haciendo también mención de las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio y de los cambios o ajustes que se puedan requerir. Dicho Informe se deberá enviar a más tardar dos meses después de finalizar el año.

25.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación enviada y recibida desde y para la ADT Campo Los Valles deberá ser sellada y registrada con numeración correlativa, quedando anotada en un libro de registro de correspondencia que constará de hojas numeradas y diligenciadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

26.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.

En caso de que finalicen los fondos disponibles para comprometer a cargo del programa, la ADT Campoo Los Valles condicionará los expedientes por insuficiencia de fondos.

La circunstancia de condicionalidad a la existencia de nuevos fondos disponibles se especificará en el contrato de la ayuda, siendo el criterio de prelación la fecha de solicitud de ayuda siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en referencia al equilibrio de expedientes productivos y no productivos que dictamine, en su caso, el Régimen de Ayudas.

27.- SISTEMA DE BLOQUEO

Una vez alcanzado el compromiso del 50% del Gasto Público Total de las submedidas 19.2 y 19.3 asignados en el cuadro financiero para la comarca Campoo Los Valles (4.364.380,90 €) o la fecha 01 de enero de 2020 (lo que se produzca antes) se establece el sistema de bloqueo para la resolución de expedientes asegurando que las ayudas sean concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

CRITERIOS GENERALES

La convocatoria será abierta, tal y como establece el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo que habrá varios procedimientos de

selección sucesivos a lo largo del año y del periodo presupuestario. Dicho procedimiento velará por el cumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, objetividad, transparencia y no discriminación en régimen de concurrencia competitiva entre los proyectos con resolución positiva incluidos en cada periodo.

Respecto a la dotación financiera, la Junta Directiva designará la cantidad asignada a cada periodo en reunión de Junta Directiva del periodo inmediatamente anterior y que constará en el acta correspondiente. La Junta Directiva se reunirá expresamente a la finalización de cada periodo para estudiar las propuestas y resolver los expedientes con informe de elegibilidad positivo.

En caso de que se alcance el compromiso del 50% del Gasto Público Total de las submedidas 19.2 y 19.3 con anterioridad a los periodos de bloqueo establecidos, o sea, durante la anualidad 2019, se establecerá un periodo de bloqueo extraordinario que finalizará de 31 de diciembre de 2019.

Se establecen 3 periodos de bloqueo anuales para la resolución de ayudas, de las coincidentes con los cuatrimestres naturales del año. Dichos periodos abarcaran los tramos que se definen a continuación y en ellos se incluirán los expedientes con informe de elegibilidad positivo emitido por el Servicio de Desarrollo Rural:

- **Periodo 1.** Desde el 01 de enero hasta el 30 de abril.
- **Periodo 2.** Desde el 01 de mayo hasta el 31 de agosto.
- **Periodo 3.** Desde el 01 de septiembre hasta el 31 de diciembre.

Serán objeto del sistema de bloqueo las solicitudes que a partir de la fecha de implantación del sistema no dispongan de resolución hasta la finalización del periodo descrito en las condiciones de cada periodo de bloqueo.

Con carácter excepcional y debidamente justificado, la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles podrá establecer otros periodos en función de las necesidades del Programa y la ejecución del mismo.

Debido al diferente ritmo de compromiso entre expedientes productivos y no productivos, se establecerán dentro de cada periodo dos modalidades de proyectos en régimen de concurrencia competitiva (productivos y no productivos) que estarán dotados cada uno de una asignación independiente.

Si una de las modalidades (productivos/no productivos) no alcanza la partida presupuestaria asignada no podrá compensar a los expedientes incluidos en la otra modalidad del periodo, sino que se acumulará en el periodo inmediatamente posterior de la modalidad en la que se encuentra. Este hecho podrá verse modificado por dos circunstancias excepcionales:

- Incumplimiento del cuadro financiero de la anualidad
- Ajuste al cierre económico de Programa

La puntuación de cada expediente se obtendrá conforme a los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión de la Asociación Desarrollo Territorial

Campoo Los Valles. Dicha puntuación será elevada a la Junta Directiva la cual analizará cada propuesta de puntuación de proyecto.

Respecto al último periodo de bloqueo, los expedientes que concurran en el mismo y para los que no exista dotación financiera pasarán a formar parte de un listado en el que el orden de prelación será la puntuación obtenida quedando condicionada su financiación a la disponibilidad de fondos.

La valoración conforme a los criterios descritos en dicho Procedimiento de las solicitudes cuyo promotor sea el propio Grupo se realizarán por el Órgano gestor del programa en la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria.

Las solicitudes que no dispongan de informe de subvencionabilidad a la fecha de instrucción del procedimiento por parte de la Comisión de Valoración, pasarán al siguiente periodo de bloqueo, sin perjuicio de que el promotor renuncie a la misma.

Para la instrucción del procedimiento, se constituirá una Comisión de Valoración que procederá a evaluar todas las solicitudes de la medida 19.2 y 19.3 con informe de subvencionabilidad y formulará su propuesta que se efectuará conforme a los criterios de valoración establecidos en la EDLP. Actuará como Secretario/a el/la gerente del grupo.

La comisión de valoración elaborará un informe donde se refleje la puntuación alcanzada por cada expediente en aplicación de los baremos, el cual se elevará a los Órganos de decisión, quienes resolverán sobre la concesión o denegación de las solicitudes de ayuda.

La comisión de valoración estará compuesta por los representantes de la Junta directiva, junto con el/la gerente del grupo. En caso necesario, se podrá convocar a otras personas en calidad de asesores en función de las características de los expedientes a analizar.

Se establecerán sendos listados para las diferentes modalidades según el orden de puntuación ratificado por la Junta Directiva. Sólo serán tenidos en cuenta los expedientes que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida en el Procedimiento de Gestión de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo los Valles.

En el supuesto de que, al aplicar el bloqueo, no haya presupuesto suficiente para adjudicar la totalidad de la ayuda al último expediente seleccionado, el promotor podrá elegir entre aceptar la ayuda, reducida en su caso, a la dotación presupuestaria disponible o concurrir en el siguiente periodo de selección de expedientes sin necesidad de nueva solicitud, lo cual no implica ninguna prioridad con respecto a los expedientes de este periodo posterior.

Las solicitudes que no hayan sido atendidas por falta de dotación presupuestaria en un periodo concreto, serán incorporadas dentro del siguiente periodo y concurrirá nuevamente en el proceso de selección de expedientes sin necesidad de nueva solicitud, lo cual no implica ninguna prioridad con respecto a los expedientes de este periodo posterior.

Cuando existan fondos no empleados en uno de los periodos establecidos, estos se asignarán al periodo inmediatamente posterior.

Si existiera alguna baja de expediente con gasto comprometido, este importe será sumado al importe del periodo en vigor en ese momento. Asimismo, se sumarán a las cantidades establecidas en cada periodo los “descompromisos” de expedientes por no ejecución de la totalidad de los mismos en el momento en que se produzcan.

ANEXO I. PLAN DE CONTROLES

A las garantías ofrecidas por el procedimiento habitual: sobre actas de no inicio, solicitud, tramitación, concesión de ayudas y procedimiento de certificación, se añadirá el siguiente plan de control.

Muestro anual al azar como mínimo del 5% de proyectos con certificaciones.

El objetivo principal sería verificar la correcta obtención, aplicación y justificación de las subvenciones recibidas y complementariamente el objetivo sería:

Comprobar la no duplicidad de facturas.

Evaluar el grado de eficacia de las acciones formativas desarrolladas y de las ayudas al empleo.

Analizar los procedimientos utilizados en relación a la concesión, gestión y justificación de las subvenciones por organismos públicos beneficiarios de ayudas.

Realizar recomendaciones a los beneficiarios que surgen del análisis realizado

Imputación de justificantes debidamente.

PLANIFICACIÓN DE LA MUESTRA

Como mínimo se someterán a control el 5% de los expedientes con certificación del año anterior al control. Siempre se someterá a control una certificación al azar de la submedida 19.4. Ayuda a los costes de funcionamiento y animación. Para ello se sumará el importe total de las certificaciones y se calculará la media armonizada escogiendo el expediente más cercano a dicho cálculo.

Dentro de la submedida 19.2. “Ayuda para la realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo” se dividirán los expedientes entre productivos y no productivos. Para ello se sumará el importe total de las certificaciones y se calculará la media armonizada escogiendo el expediente más cercano a dicho cálculo tanto para expedientes productivos como para no productivos. En el caso de que sea necesario realizar más controles (para cumplir el 5% del muestro) se escogerán, en este orden, los expedientes con mayor importe de certificación y con menor importe diferenciando entre expedientes productivos y no productivos. En el caso de que sea necesario realizar aún más controles (para cumplir el 5% del muestro) se escogerán los siguientes con importe más cercano a la media armonizada.

El número de controles a realizar anualmente conforme estos criterios que deberá ser aprobado por la Junta Directiva en la primera reunión anual y se realizarán durante el segundo y tercer trimestre de cada año.

De los resultados del mismo se remitirá al beneficiario informe provisional para las alegaciones que considere, remitiéndose informe final al Organismo, Grupo de Acción Local y Beneficiario.

TIPOLOGIA DE CONTROLES A REALIZAR

A partir de un tratamiento de los expedientes derivados de:

CONTROLES ADMINISTRATIVOS se efectuarán de modo que se asegure la comprobación eficaz del cumplimiento de concesión de la ayuda. Los administrativos comprenderán la comprobación de los datos contenidos en la solicitud y su coherencia y cruce de datos al objeto de verificar la veracidad de las declaraciones. Incluye certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social en el tiempo, existencia de cofinanciación suficiente y garantías de realización, trámites ante las distintas administraciones que con carácter obligatorio tenga que actuar el beneficiario.

CONTROLES SOBRE EL TERRENO de las actuaciones que se practicarán por el técnico competente de obra y el gerente, se realizarán de forma imprevista siendo necesario preavisar en un plazo no superior a las 48 horas. Se analizará el cumplimiento de plazos, previsión de finalización de la actuación y coherencia con el proyecto, cumplimiento de las principales partidas de inversión y cuantas se considere con los proveedores de materiales y suministros, la exigencia y conservación de los albaranes de entrega de materiales, los partes de imputación de horas para el reparto de gastos de personal, identificación clara de los conceptos que son costes indirectos y los que se considere conforme la naturaleza de la inversión.

CONTROLES FINANCIEROS que se dividen en distintos apartados:

- Verificación del cumplimiento contable de la financiación del programa leader en el beneficiario para lo cual éste entregará el plan contable de la empresa o propuesta por escrito de los asientos a realizar contando en todo momento con el asesoramiento del grupo.
- Verificación cumplimiento en la normativa en la gestión de fondos públicos para las distintas actividades subvencionables
- Verificación de sistemas y procedimientos administrativos de contratación y adjudicación realizados por entidades sujetas a derecho público, directa o indirectamente.

AYUDAS A LA FORMACIÓN Y AL EMPLEO

Para cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y con los planes de empleo vigente se determina un especial seguimiento y control de los expedientes ligados a la formación y el empleo. Especialmente respecto a cumplimentar

debidamente los partes de asistencia diaria a los cursos firmados por profesores, los gastos de personal se han justificado conforme lo previsto en el reglamento del impuesto sobre la renta de las personas físicas, un adecuado registro de alumnos, difusión del programa formativo, los grados de asistencia y gratuidad de los cursos, la duración de los cursos respeta el mínimo de horas exigible a cada especialidad

Se realizarán controles in situ en las instalaciones y equipamientos.

Se valorará la eficacia de la formación en términos de inserción profesional de los alumnos en el tiempo con seguimiento personalizado de los mismos y bases de datos existentes en los organismos de empleo.

Se realizarán cuestionarios de alumnos relativos al curso, recepción de material didáctico, gratuidad del curso, pruebas de seguimiento

Creación de un fichero de alumnos con el objeto de tener una base de datos que permitiera validaciones informáticas de todo tipo cruzados con las bases de entidades responsables de formación en Cantabria.

Se establece un sistema de Indicadores como método de identificación de incidencias.

Fichero de justificantes presentados que permita validaciones informáticas de todo tipo como duplicidad de facturas ante las administraciones competentes de formación y empleo en las distintas administraciones.

Evaluación del grado de eficacia de las actuaciones formativas con un sistema de indicadores de resultado.

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

La Asociación garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado por los Beneficiarios, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que le sean de aplicación.

Velará por el cumplimiento de los objetivos iniciales de los proyectos/operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes. (Controla la ejecución de los proyectos/operaciones de los que es responsable)

Solicitará a los beneficiarios una serie de documentos (facturas, comprobantes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes) u otros documentos con valor contable probatorio equivalente que soportan los gastos a certificar.

Comprobará si se utiliza el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago.

Se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.

Comprobará si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionabilidad que, se determinarán a escala nacional, salvo excepciones indicadas en los Reglamentos específicos y cotejará en particular los siguientes aspectos conforme a la normativa vigente:

- Si se han realizado gastos fuera del período elegible;

- Si se cofinancian amortizaciones y si el método de imputación es correcto.
- Si se cofinancian gastos generales, y si el método de imputación es correcto.
- Si se cofinancian aportaciones en especie y si el método de imputación es correcto.
- El tratamiento contable correcto de los ingresos;
- La no elegibilidad del IVA, excepto cuando no se pueda recuperar en el sistema fiscal nacional;
- El cumplimiento de la normativa en relación con:

Los bienes de equipo de segunda mano y la adquisición de bienes inmuebles.

Los gastos financieros, legales o de otra naturaleza.

Los Fondos de Capital Riesgo y Fondos de Garantía

Los gastos de leasing.

Los gastos de gestión y ejecución.

Otros gastos (personal, subcontrataciones).

TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS COFINANCIADOS POR LEADER

De acuerdo con el art. 4 del reglamento 438/2001 de la Comisión de 2 de Marzo de 2001 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1260/1999 del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales, deberá verificarse la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados.

En consideración a la legislación vigente y especialmente a:

- Real decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones
- La ley de Cantabria 10/2006 de 17 de Julio de Subvenciones de Cantabria
- Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones

En aplicación de dicho artículo se han verificado con relación a este proyecto los siguientes:

EJE	
MEDIDA	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NUMERO DE PROYECTO	

Se marcará en la columna “SI” cuando se haya verificado que se cumple con lo indicado en cada punto, en caso contrario se marcará “NO” y se explica en informe adjunto. Cuando por la naturaleza de la actuación verificada no proceda tal comprobación marcará en la columna “NA”.

I. ELEGIBILIDAD DE GASTOS

SI NO NA COMENTARIOS

El gasto certificado es elegible de acuerdo a la medida				
Indique criterios de selección de proyectos ¿Se ajusta el gasto certificado a los mismos?				
Los pagos subvencionables se realizan dentro del periodo elegible				
Los pagos realizados están justificados mediante facturas originales o documentos contables que han recibido la debida autorización de pago				
Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
- Contribuciones en especie: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Gastos generales: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				

SI NO NA COMENTARIOS

Documentos justificativos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Subcontratación: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Tratamiento de ingresos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				

Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Adquisición de terrenos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Compra de bienes inmuebles: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Fondos de capital riesgo y de préstamos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Fondos de Garantía: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Arrendamiento financiero (leasing): ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Gastos de gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 1305/2013 de la Comisión?				
Los pagos subvencionables excluyen los la denominada tasa de dirección técnica de obra				

II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se marcará en la columna “SI” cuando se haya verificado que se cumple con lo indicado en cada punto, en caso contrario se marcará “NO” y se explica en informe adjunto. Cuando por la naturaleza de la actuación verificada no proceda tal comprobación marcará en la columna “NA”.

SI NO N/A COMENTARIOS

ACREDITAR Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente, en su caso, aportación de financiación propia en las actividades subvencionadas. Certificado al efecto del promotor, entidad financiera, préstamos,				
ACREDITAR certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributación, la admón. autonómica y la local				
ACREDITA Fiscalización				
¿Cuál ha sido el procedimiento y forma de adjudicación?				
¿Se ha justificado en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado?				
¿Se ha publicado la licitación en el BOE, BOC o DOCE?				
¿Se ha respetado el plazo mínimo de publicación, con la antelación mínima prevista?				
¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
¿Incluyen los Pliegos los criterios de adjudicación y su ponderación?				
En los pliegos ¿se incluye algún criterio de adjudicación no válido: experiencia, cuestiones sociales, empleo, precios medios, etc.?				
¿Se han aplicado otros criterios de adjudicación no establecidos en los pliegos?				

SI NO N/A COMENTARIOS

ACREDITA garantías en pagos anticipados o abonos en cuenta ACREDITA solicitud de cancelación de las garantías				
ACREDITA validación y estampillado de justificantes de gastos de factura y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o en fotocopia compulsada.				
ACREDITA justificación a través de estados contables con la información necesaria para determinar la cuantía de la subvención pueda deducirse directamente de los estados financieros incorporados a la información contable, de obligada preparación por el beneficiario, o en su caso, justificación de la no obligación de su llevanza.				
ACREDITA mantenimiento de la actividad ACREDITA puestos de trabajo y su mantenimiento ACREDITA licencia de actividad				
Se ha acreditado la personalidad jurídica y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.				
En su caso ¿existe documento de disponibilidad de los terrenos?				

III. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Se marcará en la columna “**SI**” cuando se haya verificado que se cumple con lo indicado en cada punto, en caso contrario se marcará “**NO**” y se explica en informe adjunto. Cuando por la naturaleza de la actuación verificada no proceda tal comprobación marcará en la columna “**NA**”.

SI NO N/A COMENTARIOS

Si el proyecto afecta a la Red Natura 2000 ¿Se ha solicitado a la Dirección General de Calidad Medioambiental el correspondiente informe?				
¿El proyecto requiere evaluación o estudio de impacto ambiental?				
¿Se ha evaluado el impacto medioambiental del proyecto con anterioridad a su ejecución?				
¿Se ha cumplido con la normativa autonómica y nacional en la protección medioambiental?				
¿El expediente incluye (según los casos) ?: - Informe de evaluación de impacto medioambiental - Informe ambiental - Calificación ambiental				
¿En el proyecto de inversión se mencionan las medidas tomadas para minimizar el impacto ambiental?				

IV. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Se marcará en la columna “SI” cuando se haya verificado que se cumple con lo indicado en cada punto, en caso contrario se marcará “NO” y se explica en informe adjunto. Cuando por la naturaleza de la actuación verificada no proceda tal comprobación marcará en la columna “NA”.

SI NO N/A COMENTARIOS

¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en el proyecto cofinanciado?				
<p>Actuaciones de información y publicidad realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vallas - Placas conmemorativas - Carteles - Impresos - Material de información y comunicación - Medios de Comunicación - Seminarios - Ferias - Exposiciones - Concursos - Otros 				
Se han cumplido las normas especiales fijadas por el reglamento 1159/2000 (punto 6) en el diseño de vallas informativas, placas conmemorativas y carteles?				

V. AYUDAS ESTATALES

Se marcará en la columna “**SI**” cuando se haya verificado que se cumple con lo indicado en cada punto, en caso contrario se marcará “**NO**” y se explica en informe adjunto. Cuando por la naturaleza de la actuación verificada no proceda tal comprobación marcará en la columna “**NA**”.

SI NO N/A COMENTARIOS

Todas las ayudas concedidas al amparo de este PO se ajustan a las normas comunitarias en materia de ayudas estatales.				
¿Están incluidas las ayudas en el régimen de “minimis”? En caso negativo ¿Se ha solicitado y obtenido de la Comisión la aprobación del régimen de ayudas? ¿Si el régimen de ayudas ha sido objeto de modificación o prórroga, ha sido notificado a la Comisión?				

SI NO N/A COMENTARIOS

¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de ayuda?				
¿Se ha comunicado al destinatario último la cofinanciación europea?				
¿Se han comunicado igualmente sus obligaciones en cuanto al cumplimiento de la normativa europea que regula dichas ayudas?				
¿Se cumplen las obligaciones reguladas en la Orden que regula y aprueba la convocatoria de ayuda correspondiente?				

VI. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Se marcará en la columna “**SI**” cuando se haya verificado que se cumple con lo indicado en cada punto, en caso contrario se marcará “**NO**” y se explica en informe adjunto. Cuando por la naturaleza de la actuación verificada no proceda tal comprobación marcará en la columna “**NA**”.

SI NO N/A COMENTARIOS

¿El proyecto tiene efecto sobre la integración del Principio de Igualdad de Oportunidades?				
--	--	--	--	--

Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones la Asociación deberá indicar si éstas son sistemáticas y fundamentarlas, así como incluir información específica con respecto al tratamiento otorgado a las mismas.

Conservará registros de las verificaciones, indicando:

- El trabajo realizado.
- La fecha.
- Los resultados de la verificación.
- Las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.

VERIFICACIÓN IN SITU

Para la verificación in situ del expediente el Organismo Intermedio, comprobará los siguientes aspectos:

- Presupuesto ejecutado
- Plazo obra cumplido
- Análisis informes mensuales de dirección de obra

REGISTRO DE ACCIONES DE CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS DERIVADAS DE LAS VERIFICACIONES

Plan de acciones derivado de la verificación administrativa o “in situ” negativa
ACCIÓN CORRECTORA N°

Deficiencia observada	
Análisis de causa de la deficiencia	
Plan de acciones para resolver la deficiencia Medidas propuestas Medios propuestos Plazo de ejecución	
Responsable ejecución del plan	

Deficiencia observada

Fecha comprobación efectividad de resolución deficiencia

ANEXO II. NORMATIVA DE APLICACION

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo.
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014, de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicadas a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Reglamento de (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos.
- Reglamento de (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector agrícola.

La normativa nacional a tener en cuenta es la siguiente:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Acuerdo de Asociación de España. Política de Cohesión 2014 – 2020.
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014 – 2020.

La normativa de la comunidad autónoma a tener en cuenta es la siguiente:

- Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014 - 2020.
- Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre, por la que se hace pública la convocatoria de preselección de GAL candidatos para llevar a cabo las EDLP del Programa LEADER durante el periodo de programación 2014 – 2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley de 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Orden MED 48/2015, de 14 de Octubre, por la que se convoca la Selección de Estrategias de Desarrollo Rural para el periodo de programación 2014-2020 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.
- Orden MED 44/2017, de 14 de noviembre, por la que se regula el régimen de las ayudas y las normas generales relativas al procedimiento de gestión de los Grupos de Acción Local del Programa LEADER de Cantabria 2014-2020.