

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

LEADER CANTABRIA 2023-2027 (v.2)

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.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.....	4
6.- ACTA DE NO INICIO.....	7
7.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.....	7
8.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.....	23
9.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA.....	23
10.- PRÓRROGAS.....	25
11.- MODIFICACIÓN.....	26
12.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	26
13.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.....	26
14.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.....	26
15.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.....	28
16.- CERTIFICACIONES.....	28
17.- PAGO DE LAS AYUDAS.....	29
18.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.....	29
19.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.....	30
20.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS.....	30
21.- ELABORACIÓN DE INFORMES.....	31
22.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.....	31
23.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.....	31
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, 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 2023-2027.

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.
 - Información directa y personalizada al promotor, principalmente en la sede de la ADT Campoo Los Valles o a través de otros instrumentos (teléfono, mail, ...)

3.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA.

Los GAL prepararán y publicarán, a través de medios adecuados, convocatoria o un procedimiento continuo de presentación de solicitudes, definiendo los criterios de selección

La recepción de solicitudes se iniciará a partir de la Autorización por parte de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria y se extenderá hasta la fecha estipulada en el convenio vigente entre la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación 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 2023-2027.

Los solicitantes 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.- 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 puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales (Art. 75.2.c) del Reglamento (UE) nº 2021/2115) deberán estar relacionados con las Estrategias de desarrollo local participativo (artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- Las operaciones ejecutadas en forma de inversiones, cumplirán las normas y requisitos pertinentes de la Unión en el marco del tipo de intervenciones para inversiones establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115.
- 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 el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. Se verificará el cumplimiento de la moderación de costes según los artículos 53 y 54 del Régimen de ayudas, “Disposiciones generales de la moderación de costes” y “Comparación de diferentes ofertas” respectivamente. En caso de no presentar una relación detallada de cada elemento que conforma la inversión así como el coste de cada una de las tres ofertas presentadas dicho elemento no será incluido en el expediente como inversión subvencionable.
- Para contratos públicos con licitación se presentará anteproyecto con presupuesto desglosado, junto con el cálculo efectuado para su elaboración a partir de los correspondientes precios de referencia y se verificará el cumplimiento del Artículo 57 del Régimen de ayudas sobre “Disposiciones generales de la contratación pública”.
- En caso de solicitud de subvención de 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.

- 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 administración general del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, incluida la documentación acreditativa de plena disponibilidad contemplada en el punto anterior, 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.
- 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.

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 se 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, 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.

6.- ACTA DE NO INICIO.

Un técnico del GAL, levantará un acta de no inicio para que conste la evidencia de que los gastos subvencionados no se han iniciado.

El acta de no inicio incluirá una declaración responsable del beneficiario del estado de ejecución de los trabajos y en los casos en que las operaciones incluyan inversiones ligadas al terreno (infraestructuras, inmuebles, maquinaria y equipos anclados, actuaciones ambientales, etc..) se incluirá también la constatación de la realización de una visita a la ubicación donde se prevean las inversiones, adjuntando un plano de localización y fotografías.

En las operaciones que incluyan inversiones ligadas al terreno, 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.

7.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.

Se elaborará por el grupo un informe técnico económico (ITE), firmado por el gerente que incluirá un dictamen de elegibilidad consistente en comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia, un informe de viabilidad económica y los controles administrativos delegados sobre cada solicitud. El ITE junto con la solicitud de informe de subvencionabilidad se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de

que se verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

El informe de viabilidad económica exigible únicamente para proyectos de carácter productivo, deberá incluir una valoración basada en un método de análisis de viabilidad económica que emplee el TIR, el VAN u otros ratios o índices adecuados.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

El GAL Campoo Los Valles ejecutará los criterios de selección de la EDLP en el marco del artículo 33 del Reglamento (UE) 2021/1060, elaborando un procedimiento y criterios de selección de las actuaciones auxiliares no discriminatorio y transparente, que ordenen la selección de las operaciones por prioridades en función de su adecuación a los objetivos y metas de las estrategias.

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 y de cooperación.

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 5 puntos)

O.E.1. Gobernanza y cohesión territorial	3
O.E.2. Transporte y movilidad sostenible	3
O.E.3. Transición energética y conectividad	3
O.E.4. Marca y marketing de territorio	3
O.E.5. Calidad de vida	3
O.E.6. Sector primario, pequeños productores y diversificación	3
O.E.7. Calidad agroalimentaria. Transformación.	3
O.E.8. Gestión forestal y aprovechamiento de recursos.	3
O.E.9. Competitividad empresarial	3
O.E.10. Campoo los Valles destino turístico experiencial	3

5. COINCIDENCIA CON OBJETIVOS TRANSVERSALES (Máximo 5 puntos)

O.T.1. Innovación	3
O.T.2. Despoblación	3
O.T.3. Objetivos de Desarrollo Sostenible	3
O.T.4. Medio Ambiente y Clima (Eficiencia Energética)	3

6. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMARCA (Máximo 10 puntos)

Puesta en valor de los recursos patrimoniales-valor añadido del territorio*	1
Iniciativa pionera a escala local (Nomenclator entidades de Población de Cantabria)	1
Fomento de la movilidad sostenible y/o la accesibilidad universal	1
Implica la rehabilitación del patrimonio	1
Utilización de las marcas turísticas comarcales	1
Empresa solicitante del bono digital	1
Favorece la integración de personas con discapacidad	1
Mejora la imagen colectiva del mundo rural favoreciendo la permanencia y el nuevo asentamiento de población	1
Colaboración entre empresarios y/o autónomos	1
El promotor pertenece a una asociación empresarial	1
Promueve el empleo, el crecimiento y la igualdad	1
Promueve la inclusión social y el desarrollo local	1
Proyectos de bioeconomía circular	1
Utilización de NTICS	1
Iniciativas implantadas en localidades de menos de 50 habitantes	1

Puntuación máxima total de los apartados del 1 al 6: 50 puntos.

Para que el proyecto sea elegible ha de obtener **un mínimo de 25 puntos.**

7. EXCLUSIVAMENTE PARA ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS
(Máximo 10 puntos)

Municipios con menos del 5% de plazas hoteleras con respecto al total comarcal	10
Municipios con entre el 5-10% de plazas hoteleras con respecto al total comarcal	6
Municipios con entre el 10-15% de plazas hoteleras con respecto al total comarcal	3
Municipios con más del 15% de plazas hoteleras con respecto al total comarcal	0
Localidades en las que no exista ningún establecimiento hotelero	6

8. EXCLUSIVAMENTE PARA RESTAURANTES, MESONES, CANTINAS...
(Máx. 10 puntos)

Localidades donde no exista un establecimiento similar	5
Establecimiento que ofrezca otros servicios diferentes a la hostelería	5
Promoción y venta de productos artesanos y agroalimentarios locales o comarcales	5
Establecimientos que ofrezcan servicios a domicilio	5

Exclusivamente para expedientes que sumen puntos con la baremación de los apartados 7 y 8 - Puntuación máxima: 60 puntos.

Para que el proyecto sea elegible ha de obtener **un mínimo de 30 puntos**.

Para poder equiparar las puntuaciones de los proyectos productivos en general con los expedientes de establecimientos hoteleros y con restaurantes, mesones, cantinas... se multiplicará el resultado de la puntuación por 0,83 periódico puro.

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 municipios en riesgo de despoblamiento según Orden PRE/1/2025 (50%)	SEGUNDO ESTRATO resto de municipios (45%)
Pesquera	Campoo de Enmedio
Las Rozas de Valdearroyo	Reinosa
Santiurde de Reinosa	
Valderredible	
Anievas	
Arenas de Iguña	
Barcena de Pie de Concha	
Campoo de Yuso	
Cieza	
Hermanidad de Campoo de Suso	
Molledo	
San Miguel de Aguayo	
Valdeolea	
Valdeprado del Río	

TICKET RURAL LEADER

Puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales.

Estas ayudas están amparadas por el artículo 56 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.

Se consideran las operaciones que originen la iniciación de una actividad económica y generen al menos el propio empleo, pudiendo haberlo creado en los 12 meses anteriores a la solicitud.

Esta ayuda será incompatible con cualquier otra ayuda a la creación de empleo autónomo.

Podrán ser beneficiarios de la ayuda:

- Agricultores o miembros de una unidad familiar de una explotación en zonas rurales que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrícolas;
 - Microempresas y pequeñas empresas en las zonas rurales;
 - Personas físicas en zonas rurales.
4. Las ayudas están supeditadas a la presentación de un plan empresarial que describirá:
- La situación económica inicial del solicitante;
 - Los objetivos intermedios y finales relativos al desarrollo de la nueva actividad del solicitante;
 - Detalles de las actuaciones necesarias para el desarrollo de la actividad del solicitante, tales como datos de las inversiones, la formación o el asesoramiento, acreditando la viabilidad técnica y económica.

El plan empresarial tendrá una duración de cinco años.

El solicitante que haya iniciado en los 12 meses anteriores a la solicitud la puesta en marcha de actividades objeto de esta ayuda deberá acreditarlo aportando alguno de estos documentos:

- a) Escritura pública o documento fehaciente de constitución y estatutos sociales o documento equivalente que acredite la constitución de la empresa.
- b) Inscripción en el registro mercantil o registro público que corresponda.
- c) Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- d) Acreditación del alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social.
- e) Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.
- f) Presentación de la solicitud de las licencias municipales o autorizaciones incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso.
- g) Acreditación de la formación incluida en el plan de empresarial presentado, en su caso.
- h) Certificado de empadronamiento en el Municipio donde se realice la actuación.

Será exigible no haber desarrollado la misma o similar actividad por un periodo de 2 años previo al nuevo alta en la Agencia Tributaria y/o Seguridad Social. Se considerará misma o similar actividad en función de los 4 últimos dígitos del CNAE.

En cualquier caso, no se considera elegible si se efectúa el alta de la actividad en la Agencia Tributaria y/o en la Seguridad Social con anterioridad a los 12 meses previos a la solicitud de ayuda.

La cuantía de la ayuda Ticket rural LEADER será de hasta 25.000 euros por beneficiario. Condicionada al cumplimiento del plan empresarial. Se compone de una ayuda básica que se suplementa con los importes máximos siguientes, por estrato de municipio donde se ejecuta la operación:

- a) Ayuda básica: 15.000 €.
- b) Suplemento por estrato de municipio donde se ejecuta la operación, según la intensidad de ayuda para proyectos productivos del artículo 9:
 - b.1) Estrato con intensidad de ayuda hasta el 45%: suplemento de 5.000 €.
 - b.2) Estrato con intensidad de ayuda hasta el 65%: suplemento de 10.000 €.

La ayuda se abonará en dos tramos en un periodo máximo de dos años. Una vez aprobado el plan empresarial se pagará el primer tramo con un límite del 80%, y una vez cumplido éste se abonará el resto.

El pago del último tramo estará supeditado a la correcta ejecución de las actuaciones del plan empresarial.

Causas de revocación:

- a) Si el beneficiario cesa la actividad en los tres primeros años posteriores al pago del primer tramo, deberá devolver la totalidad de la ayuda.

b) En el caso de cesar en los dos últimos años, tendrá que devolver la parte proporcional al tiempo transcurrido desde la última anualidad.

CONTENIDO DE LOS PLANES EMPRESARIALES TICKET RURAL LEADER

1. Los planes empresariales que han de presentar los solicitantes de las ayudas Ticket Rural LEADER describirán, como mínimo, lo indicado en sus apartados, respectivamente, tendrán el siguiente contenido básico:

A) Una Memoria que incluya: la descripción de la situación y actividad inicial del solicitante; las fases y objetivos previstos para el desarrollo de la nueva actividad; y las actuaciones a llevar a cabo hasta la plena operación de la nueva actividad, con el grado de detalle suficiente para conocer la previsión en el tiempo de realización de estudios de viabilidad, inversiones, acciones de formación, etc., así como el inicio y evolución prevista de la facturación.

B) Información relativa a las inversiones o adquisiciones de activos necesarios para el desarrollo de la actividad empresarial y a las autorizaciones necesarias para operar mercantilmente (escrituras de constitución, registros, altas, licencias, etc.).

C) Información cuantitativa de las cuentas de explotación previstas, que permita determinar la viabilidad económica. Dicha información se referirá al año natural o ejercicio fiscal, e incluirá el resultado económico previsto.

D) Información relativa a la forma y cuantía previstas de los retornos en forma de rentas que percibirá el solicitante de la ayuda.

2. La información de detalle que habrá de recoger documentalmente el plan empresarial para cada uno de los apartados de su contenido básico es la siguiente:

A) MEMORIA

A.1. Identificación del Proyecto:

A.1.1. Referencias y fundamento de la idea empresarial.

A.1.2. Situación y actividad inicial del/de la Emprendedor/a (incluyendo formación y experiencia profesional).

A.1.3. Descripción del proyecto (incluyendo fases y objetivos hasta la plena operación de la nueva actividad).

A.1.4. Localización del Proyecto (incluyendo dirección social y de las diferentes instalaciones).

A.2. Plan de desarrollo empresarial:

A.2.1. Plan de marketing e intervención:

- A.2.1.1. Análisis de mercado (clientes, proveedores, competencia).
- A.2.1.2. Acciones comerciales (producto/servicio, precios, promoción y comunicación, distribución, diferenciación y valor añadido).
- A.2.2. Proceso productivo o de prestación de servicios:
 - A.2.2.1. Análisis del proceso productivo o del servicio a prestar.
 - A.2.2.2. Inventario de recursos disponibles.
 - A.2.2.3. Identificación de recursos necesarios y previsión de obtención.
 - A.2.2.4. Etapas, si las hubiere, de implementación de la capacidad productiva o del servicio (con expresión cronológica de su duración e hitos y de los indicadores que determinen el cambio de etapa).
- A.2.3. Recursos humanos:
 - A.2.3.1. Creación de empleo previsto y características de los puestos (con referencia a su evolución hasta la plena operación de la actividad).
 - A.2.3.2. Plan de formación.
- A.3. Resumen de las previsiones del plan económico-financiero:
 - A.3.1. Inversiones.
 - A.3.2. Financiación.
 - A.3.3. Resultados de explotación.
 - A.3.4. Remuneración del titular de la actividad.
- B) ACTIVOS Y AUTORIZACIONES
 - B.1. Plan de inversiones en activos
 - B.2. Autorizaciones, Licencias, Altas o Inscripciones, etc.
- C) ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICA
 - C.1. Plan de financiación
 - C.2. Previsión de ingresos provenientes de las nuevas actividades
 - C.3. Previsión de gastos de explotación
 - C.4. Cuadro de resultados
- D) RETORNOS EN FORMA DE RENTAS PREVISTOS

BAREMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS Y MIXTOS

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
Mejora la dotación de infraestructuras	5

4. OBJ. TRANSVERSALES – INNOVACIÓN, DESPOBLACIÓN, ODS, MEDIO AMBIENTE Y CLIMA (Máx. 10 pto)

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
Potencia el emprendimiento	2
Atrae y/o retiene talento innovador	2
Proyecto que sirve de base para evitar la pérdida de población	2
Capitaliza e incrementa el atractivo del medio rural	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
Asociaciones de reconocido prestigio 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
Atrae y/o retiene talento innovador	2
Proyecto que sirve de base para evitar la pérdida de población	2
Capitaliza e incrementa el atractivo del medio rural	2

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.

BAREMOS MÁXIMOS DE INVERSIÓN:

La selección de operaciones se determinará por aplicación de un baremo. El GAL Campoo Los Valles, en el marco del régimen de ayudas que se establezcan para la intervención Leader considera, al menos, su contribución al Objetivo Específico 8 “Promover el empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura sostenible”.

En particular, la baremación tendrá en cuenta, los aspectos de las operaciones que atiendan a las necesidades de:

- Capitalizar e incrementar el atractivo del medio rural, en orden de favorecer tanto la permanencia como el asentamiento de nueva población en el medio rural, en especial jóvenes y mujeres.
- Potenciar la función de los sistemas agroalimentario y forestal sostenibles como elementos diversificadores de la estructura económica de las áreas rurales.
- Potenciar el emprendimiento y atraer y retener el talento innovador de las zonas rurales
- Mejorar la dotación de infraestructuras y servicios en las áreas rurales, como elemento fundamental para frenar la pérdida de población y mejorar la competitividad y la generación de empleo y renta.

CONTENIDO MÍNIMO 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

Los estudios de viabilidad serán siempre obligatorios para los proyectos de nueva creación. Para el caso de Ticket Rural LEADER ver su apartado correspondiente.

En el caso de ampliación y/o modernización el estudio de viabilidad será obligatorio siempre y cuando la inversión máxima auxiliable supere los 30.000,00 €.

LIMITACIONES EXPEDIENTES PRODUCTIVOS

El importe total de la ayuda concedida por promotor y periodo de programación no excederá de 120.000 euros.

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 extrahotelero 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.

En los casos de ampliación/modernización de establecimientos hoteleros presentes en la relación anterior, el promotor se ha de comprometer a la creación de, al menos, 1 UTA y la ayuda máxima auxiliable por promotor y periodo de programación es de 60.000,00 €.

En todos los casos, el promotor se deberá comprometer a mantener el destino de la inversión subvencionada al menos 8 años desde el último pago de la ayuda.

El cálculo del porcentaje de ayuda en el caso de las inversiones en creación/modernización/ampliación 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.

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.

LIMITACIONES TRANSPORTE:

No serán subvencionables **los vehículos de transporte de mercancías por carretera.**

Serán subvencionables **vehículos de transporte de pasajeros** adaptado y/o sostenible siempre que sea un elemento inherente y consustancial para el desarrollo del proyecto o de la actividad económica bajo el correspondiente epígrafe de la actividad. Para ampliación/modernización se ha de comprobar que el domicilio fiscal o local afecto a la actividad se encuentre radicado en la comarca de actuación con una carencia mínima de dos años en dicha ubicación o en otra dentro de la comarca. Se establece un límite de ayuda máximo de 25.000,00 € y un solo vehículo subvencionado por promotor y periodo de programación.

En el caso del **resto de vehículos**, serán subvencionables vehículos de hasta 3.500 kg p.m.a. (con las limitaciones que aparecen en la siguiente tabla) siempre que sea un elemento inherente y consustancial para el desarrollo del proyecto o de la actividad económica bajo el correspondiente epígrafe de la actividad y que estén vinculados a la actividad económica del promotor que sea objeto de la ayuda, cuya acreditación deberá verificar. En su carrocería, deberá constar en letras bien visibles desde el aspecto comercial, la identificación de la empresa, además de la publicidad LEADER con las medidas y especificaciones marcadas desde la ADT Campoo Los Valles en su manual de medidas publicitarias. Para ampliación/modernización se ha de comprobar que el domicilio fiscal o local afecto a la actividad se encuentre radicado en la comarca de actuación con una carencia mínima de dos años en dicha ubicación o en otra dentro de la comarca.

TIPO DE VEHICULO	INVERSIÓN MÁX.	AYUDA MÁX. AUXILIABLE
Turismo	40.000,00 €	5.000,00 €
Vehículo mixto	80.000,00 €	10.000,00 €
Vehículo industrial	80.000,00 €	10.000,00 €

En el resto de casos no relacionados, se establece un límite de ayuda máximo de 25.000,00 € y un solo vehículo subvencionado por promotor y periodo de programación.

LIMITACIONES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS:

Con carácter general, no serán subvencionables aquellas actuaciones o proyectos que, en función del titular y de su objeto sean auxiliables 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 auxiliables 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.

Se fija para esta línea de ayudas un presupuesto de 250.000,00 € para todo el periodo de programación 2023-2027 y una ayuda máxima por promotor y periodo de programación de 30.000 €.

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 extensiva
- Avicultura extensiva
- Helicicultura extensiva
- Otras especies animales y/o vegetales no relacionadas y con escasa implantación comarcal

LIMITACIONES MAQUINARIA:

En el caso de maquinaria móvil, para operaciones de ampliación y/o modernización se ha de comprobar que el domicilio fiscal o local afecto a la actividad se encuentre radicado en la comarca de actuación con una carencia mínima de dos años en dicha ubicación o en otra dentro de la comarca.

Las inversiones no serán de simple sustitución, si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores, por la tecnología utilizada, por su rendimiento o por superar el 100% del periodo de amortización correspondiente.

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

Se establece un límite de ayuda de 40.000,00 € por elemento.

LIMITACIONES ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y EDIFICIOS:

No será subvencionable la adquisición de terrenos y edificios.

LIMITACIONES SEGUNDA MANO:

No serán subvencionables la adquisición de vehículos de segunda mano.

LIMITACIONES EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS

Se establece un límite de 5.000,00 € de ayuda auxiliabile por asociación y periodo de programación y se fija la cantidad máxima de 50.000,00 € del total del cuadro financiero del programa. Estos límites no aplican a los expedientes propios de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles.

En el caso de las entidades locales menores, no podrán ser beneficiarios de ayudas del Programa LEADER Cantabria 2023-2027.

8.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.

Los proyectos se someterán a un informe de subvencionabilidad por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables, así como la coherencia con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este dictamen será emitido en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del ITE, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural, con el conforme del titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el informe resultara desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a archivar la solicitud, notificándoselo por escrito motivado al interesado 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.

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

Los proyectos con dictamen de elegibilidad, informe de viabilidad e informe de subvencionabilidad positivo podrán ser aprobados por los órganos de decisión del GAL. Estos, basándose en los criterios de selección de proyectos, incluidos en su estrategia, decidirán sobre la concesión o denegación de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural. Las resoluciones de concesión o denegación de ayudas se realizarán conjuntamente para todos los expedientes abiertos con dictamen favorable de subvencionabilidad, con una periodicidad mínima de una vez por año.

Este proceso constará de las siguientes fases:

Propuesta:

Con base en el dictamen de elegibilidad, en el informe de viabilidad, la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecidos en la EDPL, la documentación aportada por el beneficiario, la acreditación e estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con la seguridad social y con el informe favorable de subvencionabilidad, emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural, el gerente propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de una ayuda.

Resolución:

La junta directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta del gerente teniendo en cuenta la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecidos en la EDLP, aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al informe de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado.

Los miembros de estos comités de decisiones que tengan un interés común con el promotor de un determinado proyecto deberán abstenerse en la correspondiente votación, además, éste abandonará la sala de reuniones durante la toma de decisión.

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.

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. A excepción de la maquinaria y elementos de transporte cuyo plazo de ejecución no sobrepasará los 10 meses.
- El carácter de mínimos, 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.

Firma del contrato:

Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de que se haya firmado, deberá enviarse a la Dirección General de Desarrollo Rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo.

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.

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.

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. A excepción de la maquinaria y elementos de transporte cuyo plazo de ejecución no sobrepasará los 10 meses.

10.- PRÓRROGAS.

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.

El plazo máximo de ampliación será del 50% del plazo fijado en el contrato.

En el caso de que el proyecto subvencionado sea propio del GAL, las actuaciones de concesión de la prórroga las efectuará la Dirección General de Desarrollo Rural.

11.- 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.

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 que el proyecto subvencionado sea el propio GAL, las actuaciones de concesión de la modificación las efectuará la Dirección General de Desarrollo Rural.

12.- 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.

13.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.

Una vez ejecutado total o parcialmente el proyecto, efectuados los gastos y cumplidos los requisitos que fueran exigibles, 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 en las fases de la inversión claramente diferenciadas cuando alcancen un mínimo por certificación del 30% de la total prevista. Para el pago correspondiente a la certificación final no será exigible esta condición.

14.- 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 y fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.
- 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.

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 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.

15.- 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 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.

16.- CERTIFICACIONES.

Se cumplirá:

- Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- 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, el GAL 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.
- 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.

- En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
- 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.
- 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.
- El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.

La certificación se realizará en impreso oficial, firmada en todas sus páginas por el presidente, el responsable administrativo y financiero (RAF) y el 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.

17.- 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.

18.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.

Los proyectos aprobados con dictamen favorable, y a petición del beneficiario, podrán recibir anticipos de hasta un 40%, condicionados a la presentación de garantías suficientes. Los criterios de concesión de anticipos, de naturaleza objetiva, deberán formar parte del procedimiento de gestión del grupo.

Para la concesión de un anticipo, el expediente de concesión del anticipo deberá tener, como mínimo, la documentación siguiente:

- 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 el órgano designado al efecto por el GAL.
- 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 a juicio del GAL, siendo de su 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 RAF.
- Justificante de cobro del anticipo, preferiblemente por transferencia bancaria.

19.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Anualmente, en el mes de enero, el GAL presentará, para su aprobación por parte de la Dirección 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.

20.- 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 2023–2027, así como por la propia EDLP del GAL, y deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Asimismo, los GAL dispondrán de un manual de procedimiento que recoja detalladamente todos los procesos relativos a la recepción, registro, gestión y control de las solicitudes y la documentación anexa.

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.

El GAL se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones materiales y/o documentales considere para la comprobación del funcionamiento de los expedientes finalizados con ayuda LEADER.

Para los expedientes productivos se exigirá la presentación anual de un balance de resultados de la actividad así como su justificación documental que incluya:

- Informes de vida laboral
- Informe media anual de trabajadores
- Declaración de IRPF, impuesto de sociedades o lo que corresponda en cada caso
- Inventario y cuadro de amortización de elementos

En el caso de expedientes productivos de alojamientos hosteleros a ese balance se añadirá la siguiente información:

- Periodo de apertura anual

- N^a de plazas ofertadas
- N^o de pernoctaciones

Este informe será remitido a la ADT Campoo Los Valles, a más tardar, el 30 de junio del año posterior al balance.

21.- 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 acumulados 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 el 31 de enero del año siguiente.

22.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación enviada y recibida por el GAL 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.

23.- 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 puntuación obtenida por el expediente 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.

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 7119.4. Gastos 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 7119.2. Estrategias de desarrollo local 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

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 2021/2115 de la Comisión?				
- Contribuciones en especie: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Gastos generales: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				

SI NO NA COMENTARIOS

Documentos justificativos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Subcontratación: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Tratamiento de ingresos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Adquisición de terrenos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Compra de bienes inmuebles: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				

IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Fondos de capital riesgo y de préstamos: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Fondos de Garantía: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Arrendamiento financiero (leasing): ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 de la Comisión?				
Gastos de gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en el Reglamento 2021/2115 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?				
Actuaciones de información y publicidad realizadas: - 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 Nº

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 APLICACIÓN

La reglamentación comunitaria a tener en cuenta es la siguiente:

- 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.
- Reglamento (UE) 2021/1060 del parlamento europeo y del consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013 y (UE) n.º 1307/2013.
- Reglamento Delegado (UE) 2022/648 de la Comisión de 15 de febrero de 2022 por el que se modifica el anexo XI del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al importe total de la ayuda de la Unión para los tipos de intervenciones para el desarrollo rural del ejercicio financiero 2023.
- Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1306/2013.
- Reglamento Delegado (UE) 2022/1408 que modifica el Reglamento (UE) 2021/2116: ampliación de la posibilidad de que los Estados miembros paguen anticipos en las intervenciones sectoriales, en las ayudas a la distribución de ciertos productos en centros escolares y en medidas excepcionales de apoyo a los mercados agrícolas.
- Reglamento de ejecución (UE) 2021/2290 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas sobre los métodos de cálculo de los indicadores comunes de realización y de resultados establecidos en el anexo I Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que

se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n.o 1305/2013 y (UE) n.o 1307/2013.

- Reglamento de Ejecución (UE) 2022/1475 de la Comisión de 6 de septiembre de 2022 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a la evaluación de los planes estratégicos de la PAC y al suministro de información para el seguimiento y la evaluación. (Para los GAL, véase principalmente el anexo VII).
- Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento Delegado (UE) 2023/57 de la Comisión de 31 de octubre de 2022 que modifica y corrige el Reglamento Delegado (UE) 2022/127 por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, los controles, las garantías y la transparencia.
- Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.
- Reglamento Delegado (UE) 2021/2139 de la Comisión, de 4 de junio de 2021, por el que se completa el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo y por el que se establecen los criterios técnicos de selección para determinar las condiciones en las que se considera que una actividad económica contribuye de forma sustancial a la mitigación del cambio climático o a la adaptación al mismo, y para determinar si esa actividad económica no causa un perjuicio significativo a ninguno de los demás objetivos ambientales.
- Reglamento de ejecución (UE) 2021/2289 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la presentación del contenido de los planes estratégicos de la PAC y sobre el sistema electrónico para el intercambio seguro de la información.
- Reglamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, que modifica los Reglamentos (UE) n.o 1308/2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios, (UE) n.o 1151/2012, sobre los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios, (UE) n.o 251/2014, sobre la definición, descripción, presentación,

etiquetado y protección de las indicaciones geográficas de los productos vitivinícolas aromatizados, y (UE) n.o 228/2013, por el que se establecen medidas específicas en el sector agrícola en favor de las regiones ultraperiféricas de la Unión.

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.
- Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España (PEPAC).
- Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.
- Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas Feaga y Feader.
- Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.
- Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Reglamento (UE) 2021/1237 de la Comisión de 23 de julio de 2021 por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- Texto consolidado (a 01.08.2021): Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Texto pertinente a efectos del EEE.

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

- 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 GAN/63/2014, de 9 de diciembre, por la que se aprueban las instrucciones generales de ordenación de montes de Cantabria.
- Estrategia Regional de la Comunidad Autónoma de Cantabria frente al reto demográfico y lucha contra la despoblación 2021 – 2027.

- Orden MED/01/2023, de 17 de enero, por la que se convoca la selección de estrategias de desarrollo local participativo para el período de programación 2023-2027 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.

Documentos internos de la Asociación Desarrollo Territorial Campoo Los Valles:

- Estatutos de la A.D.T. Campoo Los Valles
- Estrategia de Desarrollo Rural de la A.D.T. Campoo Los Valles, para el período 2023-2027

Este procedimiento tiene por objetivo especificar la metodología de trabajo de los responsables de la gestión de ayudas en el marco del Programa “LEADER 2023-2027”. Este procedimiento se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo.

El procedimiento de gestión es una herramienta de trabajo, condición necesaria y suficiente para la buena gestión de los fondos y del conjunto del programa, y se propone como objetivo esencial que la ADT Campoo Los Valles cumpla, en la aplicación del programa de desarrollo, los principios de enfoque territorial y estratégico, simplificación, ruralidad, perspectiva femenina y de juventud, coordinación, complementariedad, dinamización, seguimiento y evaluación, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático. Este procedimiento de gestión se ajustará al Régimen de Ayudas pendiente de publicación previo a la firma de los convenios.