

SOLICITUDES DEL REGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES, A LA AYUDA A LA PRODUCCIÓN INTEGRADA DE REMOLACHA DE SIEMBRA OTOÑAL Y/O RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS Campaña 2009

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN SAMA 39/2009

Título de la Instrucción:

INSTRUCCIÓN SAMA 39/2009, de 17 de septiembre de 2009, del Director General de Fondos Agrarios, por la que se establece el procedimiento para cumplimentar el control administrativo de las solicitudes del Régimen de Ayudas Agroambientales (medidas agroambientales R(CE) 1257/99 y submedidas agroambientales R(CE) 1698/05), a la ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas, en la Campaña 2009.

Versión: 1.0 **Código:** 2009/FA/SGCIA/SAMA/39/V1.0

Contenido:

Instrucción de trabajo para establecer para la Campaña 2009, el procedimiento a seguir para la cumplimentación del control administrativo de expedientes del Régimen de ayudas agroambientales, a la ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas.

Cambios frente a la versión anterior:

Se trata de un documento renovado respecto a la campaña anterior.

Destinado a:

Servicio de Ayudas de Medidas de Acompañamiento,
Delegaciones Provinciales,
Departamento de Medidas de Acompañamiento

Ámbito:

- Solicitudes de ayuda a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente para la campaña 2009, al amparo del Reglamento (CE) 1257/1999 del Consejo de 17 de mayo de 1999.
- Solicitudes de ayuda a las Submedidas Agroambientales, establecidas por el Reglamento 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005.
- Solicitudes de ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y se realiza su convocatoria para el año 2009.
- Solicitudes de pago o de ayuda al Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas.

Carácter público del documento: Restringido a D.G. Fondos Agrarios.

Elaboración:
Supervisión:
Aprobación:

 Fecha: 17 de septiembre de 2009 Fdo.: Jefe del Servicio de Ayudas de Medidas de Acompañamiento 	 Fecha: 17 de septiembre de 2009 Fdo.: Subdirector de Gestión y Control Integrado de Ayudas 	 Fecha: 17 de septiembre de 2009 Fdo.: Director General de Fondos Agrarios 
--	---	--



INSTRUCCIÓN SAMA 39/2009, de 17 de septiembre de 2009, del Director General de Fondos Agrarios, por la que se establece el procedimiento para cumplimentar el control administrativo de las solicitudes del Régimen de Ayudas Agroambientales (medidas agroambientales R(CE) 1257/99 y submedidas agroambientales R(CE) 1698/05), a la ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas, en la Campaña 2009.

1. OBJETO

El objeto de la presente instrucción de trabajo es establecer el procedimiento a seguir para la cumplimentación de los impresos correspondientes al control administrativo a realizar a los expedientes que sean solicitantes al Régimen de Ayudas Agroambientales y a la ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas, en la Campaña 2009.

2. ALCANCE

Esta instrucción de trabajo es de aplicación en la gestión y trámite de todos aquellos expedientes que soliciten alguna de las ayudas siguientes:

1. Régimen de Ayudas agroambientales:

1.1. Medidas Agroambientales: ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente, al amparo del Reglamento (CE) 1257/1999 del Consejo de 17 de mayo de 1999, sobre la ayuda al fondo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola (FEOGA) y por el que se modifican y derogan determinados Reglamentos, cuyas bases están reguladas por la Orden de 31 de enero de 2005, por la que se establecen normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.

1.2. Submedidas Agroambientales, establecidas por el Reglamento 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y cuyas base están reguladas por la Orden de 20 de noviembre de 2007, donde se establecen las bases para la concesión de subvenciones a las submedidas agroambientales en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 y sus correcciones posteriores.

2. Ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal, regulada por la Orden de 12 de marzo de 2009, por la que se establecen las normas de aplicación del régimen de ayudas a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y se realiza su convocatoria para el año 2009.

3. Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas:

3.1. Pago por costes de mantenimiento y primas compensatorias de rentas, para superficies agrarias forestadas al amparo del Reglamento (CEE) nº 2080/1992, reguladas por la Orden de 5 de Agosto de 1998.

3.2. Pago por costes de mantenimiento y primas compensatorias de rentas, para superficies agrícolas forestadas al amparo del Reglamento (CE) 1257/1999, reguladas por Orden de 11 de febrero de 2005.

3.3. Ayuda a la primera forestación de tierras agrícolas en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 previstas en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 y cuyas bases reguladoras se efectúa por la Orden de 26 de marzo de 2009, por la que se regula el régimen de ayudas para el fomento de la primera forestación de tierras agrícolas en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, y se efectúa su convocatoria para el año 2009.

3. REFERENCIAS

La presente instrucción se complementa con la siguiente normativa:

Medidas agroambientales (R 1257/1999):

- Real Decreto 4/2001, de 12 de enero, por el que se establece un régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.
- Real Decreto 708/2002, de 19 de julio, por el que se establecen medidas complementarias al Programa de Desarrollo Rural para las medidas de Acompañamiento de la Política Agraria Común.
- Real Decreto 172/2004, de 30 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 708/2002, de 19 de julio, por el que se establecen medidas complementarias al Programa de Desarrollo Rural para las medidas de Acompañamiento de la Política Agraria Común.
- Orden de 31 de enero de 2005, por la que se establecen normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.
- Orden de 4 de abril de 2005, por la que se modifica la de 31 de enero de 2005, por la que se establecen normas de aplicación de régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.
- Orden de 2 marzo de 2006, por la que se modifica la de 31 de enero de 2005, por la que se establecen normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente y se convoca para el año 2006 la medida que se cita.
- Resolución 14 de febrero de 2008, de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por la que se convocan para 2008 las ayudas a medidas y submedidas agroambientales, previstas en la Orden de 20 de noviembre de 2007 que se cita.

Submedidas Agroambientales (R 1698/2005):

- Orden de 20 de noviembre de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las submedidas agroambientales en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 y se efectúa su convocatoria para el año 2007 y sus correcciones.
- Orden de 9 de diciembre de 2008, por la que se modifica la de 20 de noviembre de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las submedidas agroambientales en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013 y se efectúa su convocatoria para el año 2007

- ORDEN de 26 de marzo de 2009, por la que se modifica la Orden de 20 de noviembre de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las submedidas agroambientales en el marco del programa de desarrollo rural de Andalucía 2007-2013.

- RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2009, de la Dirección General de Fondos Agrarios, por la que se convocan para 2009 las ayudas a medidas y submedidas agroambientales, previstas en la Orden de 20 de noviembre de 2007.

Ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal

- ORDEN de 12 de marzo de 2009, por la que se establecen las normas de aplicación del régimen de ayudas a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y se realiza su convocatoria para el año 2009.

Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas

- Real Decreto 152/1996, de 2 de Febrero, por el que se establece un régimen de ayudas para fomentar inversiones forestales en explotaciones agrarias y acciones de desarrollo y aprovechamiento de los bosques en las zonas rurales.

- Decreto 127/1998, de 16 de junio, por el que se establece un régimen de ayudas para fomentar inversiones forestales en explotaciones agrarias

- Orden de la Consejería de 5 de Agosto de 1998, de desarrollo de ayudas para forestación de superficies agrarias previstas en el Decreto 127/1998, de 16 de Junio.

- Real Decreto 6/2001, de 12 de Enero, sobre fomento de la forestación de tierras agrícolas.

- Decreto 31/2005 de 8 de febrero, por el que se establecen las normas de aplicación a las ayudas para el fomento de la forestación de tierras agrarias.

- Ley 49/2003 de 26 de Noviembre, de arrendamientos rústicos

- Reglamento (CE) 1257/1999 del Consejo, de 17 de Mayo, sobre ayudas al desarrollo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA) y por el que se modifica, derogan determinados Reglamentos.

- Reglamento (CE) 817/2004 de la Comisión, 29 de Abril, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1257/1999 sobre ayudas al desarrollo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA).

- Real Decreto 708/2002, de 19 de Julio, por el que se establecen medidas complementarias al Programa de Desarrollo Rural para las Medidas de Acompañamiento de la Política Agraria Común.

- Decreto 31/2005 de 8 de Febrero, por el que se establecen las normas de aplicación a las ayudas para el fomento de la forestación de tierras agrarias.

- Orden de 11 de febrero de 2005, por la que se regula el régimen de ayudas para el fomento de la forestación de tierras agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 25 de abril de 2005, por la que se modifica la de 11 de febrero de 2005, por la que se regula el régimen de ayudas para el fomento de la Forestación de Tierras Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- RESOLUCION de 16 de octubre de 2008, de la Dirección General de Fondos Agrarios, que desarrolla la Orden de 11 febrero 2005, modificada por la Orden de 25 de abril de 2005, en relación a las ayudas al fomento de la forestación de tierras agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 26 de marzo de 2009, por la que se regula el régimen de ayudas para el fomento de la primera forestación de tierras agrícolas en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, y se efectúa su convocatoria para el año 2009.

Para los aspectos relacionados con la declaración de superficies y presentación de solicitud, ambas ayudas están reguladas por la **Orden de 8 de enero de 2009**, por la que se establecen en la Comunidad Autónoma de Andalucía disposiciones para la aplicación de determinados regímenes de ayuda comunitarios a la agricultura para la campaña 2009/2010, de los regímenes de ayuda comunitarios a la ganadería para el año 2009, las ayudas destinadas a indemnizar las dificultades naturales en zonas de montaña y en otras zonas distintas a las de montaña para el año 2009, del régimen de ayudas agroambientales para el año 2009, y del régimen de ayudas a la forestación de tierras agrícolas para el año 2009.

4. ESTRUCTURA DEL CONTROL

Las plantillas que se cumplimentarán en la realización del control administrativo de las solicitudes al Régimen de Ayudas Agroambientales, a la ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas, son las siguientes:

- DATOS GENERALES (apartado 1), para los expedientes que entren en el control administrativo. Este apartado es común a la que se utiliza en Sistema Integrado para hacer los controles administrativos de los expedientes puros (es decir, que no solicitan otra ayuda de sistema integrado) acogidos a las ayudas ámbito de esta instrucción.
- REGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES (apartado 2), para aquellos expedientes de medidas o submedidas agroambientales en los que sea necesario el control de la documentación específica reflejada en este apartado.
- AYUDA A LA PRODUCCIÓN INTEGRADA DE REMOLACHA DE SIEMBRA OTOÑAL (apartado 3), para aquellos solicitantes de ayudas a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal en los que sea necesario el control de la documentación específica reflejado en este apartado.
- - RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS (apartado 4), para aquellos solicitantes de régimen de ayudas a la forestación de tierras agrícolas en los que sea necesario el control de la documentación específica reflejado en este apartado.

5. CONTENIDO

El contenido de esta instrucción es desarrollar las instrucciones para cumplimentar los diferentes apartados del impreso correspondiente al control administrativo de los expedientes que solicitan al Régimen de Ayudas Agroambientales, la ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal, y Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas en la Campaña 2009:

APARTADO 1. DATOS GENERALES

Normas generales (casillas 1, 2, 3 y 4):

Para efectuar el control administrativo a los expedientes que solicitan ayudas agroambientales, ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas en la Campaña 2009, se utilizará el formato que se adjunta como ANEXO 1 (NUMERADO) de la presente instrucción.

Para todos los productores que sólo soliciten medidas y/o submedidas agroambientales, ayuda a la producción integrada de remolacha de siembra otoñal y/o Régimen de Ayudas a la Forestación de Tierras Agrícolas, y a los que haya que realizar el control administrativo, se procederá a cumplimentar el número de expediente, nombre y apellidos, CIF/DNI/NIF y la fecha de control, en las casillas **1, 2, 3 y 4**:

Nº expediente (casilla 1): este apartado se cumplimentará con el número asignado por la Delegación Provincial al expediente del solicitante.

Correspondiente al productor D. _____ (casilla 2): espacio habilitado para cumplimentar el nombre y los dos apellidos del solicitante que figura en el impreso de Datos Generales (DG) de la solicitud.

CIF/DNI/NIF Nº (casilla 3): número y letra correspondiente al CIF/DNI/NIF del solicitante que figura en el impreso de DG de la solicitud.

Fecha de control (casilla 4): en este apartado se indicará la fecha en la que se realiza el control administrativo al expediente.

Se cumplimentarán todas las casillas, independientemente de que aparezcan sombreadas.

Subapartado 1.1.: SOLICITUD

Se cumplimentará para todas las solicitudes sometidas a control (**casillas 5, 6 y 7**).

En este apartado se comprobará si la solicitud presenta sello y fecha de entrada, número de expediente y si el solicitante firma todos los impresos que haya entregado, incluido el listado de comprobación en el caso de entidades colaboradoras financieras.

Sello y fecha de Entrada (casilla 5): en esta casilla se indicará si el expediente presenta sello y fecha de entrada, en caso contrario no se dará por válido. Indicándolo con una "S" en caso afirmativo ó con una "N" en caso negativo.

Número de expediente (casilla 6): se indicará si el impreso DG presenta ó no, número de expediente cumplimentando la casilla 6 con una "S" en caso afirmativo ó una "N" en caso negativo.

En el caso que alguna de las casillas 5 ó 6 sea negativa, el expediente se deberá devolver a Registro Auxiliar para su subsanación.

¿Firma todos los impresos? (casilla 7): en esta casilla se comprobará si el solicitante al régimen de ayudas agroambientales o, en su caso, el representante legal firma todos los impresos.

Si la respuesta en la casilla 7 es negativa se emitirá requerimiento de subsanación pero se recomienda concluir el control administrativo.

Subapartado 1.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL

CUENTA BANCARIA (casillas 8, 9, 10 y 11):

En este apartado se comprobarán los datos relacionados con la cuenta bancaria que el solicitante declara en el impreso DG de la solicitud.

• Solicitudes individuales ó entidades colaboradoras no financieras (casillas 8, 9 y 10):

- **casilla 8:** en este caso se procederá a comprobar si adjunta fotocopia del Certificado de la Cuenta Corriente y si esta es legible o no, indicándose con una "S" o un "N" en la casilla 8.

Si existe certificado de la cuenta bancaria, se comprobará:

- **casilla 9:** si el número de la cuenta corriente del certificado es igual al número de la cuenta corriente cumplimentado en el impreso DG de la solicitud.

- **casilla 10:** si el titular de la cuenta corriente en certificado es igual a titular cumplimentado en el impreso DG de la solicitud.

• Solicitudes tramitadas a través de entidades colaboradoras financieras (casilla 11):

En este caso se comprobará si existe listado de comprobación. Si existe listado de comprobación se cumplimentará una "S" o una "N" en el caso de no estar dicho listado en el expediente.

TITULARES (casillas 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23):

En este apartado se comprobarán los datos correspondientes al solicitante de la ayuda, comprobando en caso de que exista un representante legal indicado en el DG, la correcta acreditación del mismo.

Para estas casillas se tendrá en cuenta el :

DNI: Solo en el caso de que expresamente no se autorice la posibilidad de solicitar al Ministerio del Interior la información necesaria para la verificación del Documento Nacional de Identidad.

CIF: Solo en el caso de productores que soliciten ayuda por primera vez, excepto para el Régimen de Pago Único (que no deberán presentarlo).

Si el solicitante presenta escrito con autorización expresa de que no se autorice la posibilidad de solicitar al Ministerio del Interior la información necesaria para la verificación del Documento Nacional de Identidad, se comprobará si el solicitante adjunta fotocopia del DNI en vigor, entendiéndose por esto NO CADUCADO (**casilla 12**) o en caso de estarlo, que hubiese adjuntado fotocopia de la solicitud de renovación del mismo. Si la

adjunta, no está caducada y se comprueba que los datos del DNI coinciden con los datos del solicitante del impreso DG se cumplimentará una "S" en la casilla 12 y se pasará a comprobar:

- **casilla 13:** si el número del DNI del documento coincide con el consignado en el impreso DG, indicándolo con una "S" en caso afirmativo.
- **casilla 14:** si el nombre del titular del DNI coincide con el nombre del titular de la solicitud, indicándolo con una "S" en caso afirmativo.
- **casilla 15:** si la firma del DNI coincide con la firma de los impresos, indicándolo con una "S" en caso afirmativo.

Si no adjunta fotocopia del DNI completa, o bien ésta no es legible, o ha caducado y no presenta fotocopia de su renovación, se procederá a contestar con una "N" en la casilla 12 y no se cumplimentarán el resto de casillas correspondiente al control de la titularidad.

En el caso que la firma del impreso DG no coincida con la firma del DNI se procederá a comprobar **si existe fotocopia del DNI completa del representante legal**, es legible y no está caducado (**casilla 19**) y si esto es así se pasará a comprobar si el número (**casilla 20**) y el titular (**casilla 21**) coinciden con los del impreso DG y si la firma del DNI del representante legal (**casilla 22**) coinciden con la consignada en los impresos.

Seguidamente se pasará a comprobar si existe un poder o algún tipo de documentación acreditativa de la representación legal (**casilla 23**).

En el caso que el titular de la solicitud sea una PERSONA JURÍDICA habrá de cumplimentarse las casillas 16, 17 y 18.

- **casilla 16:** si el número que aparece en la fotocopia del CIF coincide con el indicado en el impreso DG, se indicará con una "S" en esta casilla.
- **casilla 17:** si el nombre del titular del CIF coincide con el nombre del titular de la solicitud, se indicará con una "S" en caso afirmativo.
- **casilla 18:** si se adjunta documentación que acredite el objeto social de la persona jurídica consignada en el DG como titular, se indicará una "S" en esta casilla.

Subapartado 1.3. PRESENCIA DE ALEGACIONES Y DOCUMENTACIÓN EN RELACIÓN CON LOS ERRORES DETECTADOS EN LA DECLARACIÓN.

Se comprobará si el solicitante presenta o no alegaciones y documentación en relación con los errores detectados en la presentación de su solicitud, indicándolo en la casilla habilitada para ello en el impreso del control administrativo (**casilla 24**), lo que podrá detectarse, en el caso de solicitudes presentadas a través de EECC, observando el "listado de comprobación".

APARTADO 2. REGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES

Se cumplimentará en primer lugar el número de expediente (casilla 25) y la fecha de control (casilla 26).

Nº expediente (casilla 25): esta casilla se cumplimentará con el número asignado por la Delegación Provincial al expediente del solicitante.

Fecha de control (casilla 26): en esta casilla se indicará la fecha en la que se realiza el control administrativo al expediente.

Subapartado 2.1. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- **En caso de persona física, a efectos de priorización (sólo para nuevos solicitantes R 1698/05), y si el solicitante presenta de manera expresa la no autorización a la solicitud al Ministerio del Interior, de la información necesaria para la verificación de su Documento Nacional de Identidad, se cumplimentarán las casillas 27, 28, 29, 30 y 31 tras comprobar que lo indicando en el DG coincide con lo indicado en el DNI del titular:**
 - **Casilla 27:** Se comprobará si el titular presenta de manera expresa la no autorización a la solicitud de información al Ministerio del Interior, necesaria para la verificación de su Documento Nacional de Identidad, en caso afirmativo se indicará una "S", en caso contrario se indicará una "N".
En caso de que la casilla 27 indicara "S", se cumplimentarán las casillas 28, 29, 30 y 31:
 - **casilla 28:** Se comprobará si el titular indica el sexo en el impreso DG, en caso afirmativo se indicará una "S".
 - **casilla 29:** En caso de que la casilla 27 sea afirmativa, se comprobará si el sexo indicado en el impreso DG coincide con el sexo del DNI, en caso afirmativo se indicará una "S".
 - **casilla 30:** Se comprobará si el titular indica la fecha de nacimiento en el impreso DG, en caso afirmativo se indicará una "S".
 - **casilla 31:** En caso de que la casilla 29 sea afirmativa, se comprobará si la fecha de nacimiento indicada en el impreso DG coincide con la del DNI, en caso afirmativo se indicará una "S".
- En caso de solicitar cualquiera de las medidas ó submedidas ecológicas, en la **casilla 32** se confirmará con una "S" si se indica en el DOC-Anverso el organismo de control al que pertenece.
- En caso de ser solicitante de la submedida SM4 (R(CE)1698/2005), se cumplimentará la **casilla 33** con una "S" si se indica que realiza Trashumancia. En caso afirmativo, en la **casilla 34** se indicará con una "S" si se presenta documentación acreditativa de ello.
- En caso de renovación de submedidas agroambientales (R(CE)1698/2005), en la **casilla 35** se indicará con una "S" si se marca en el impreso DOC-Anverso que presenta copia del cuaderno de explotación de la campaña anterior. En caso afirmativo, en la **casilla 36** se indicará con una "S" si se presenta cuaderno de explotación debidamente validado por la Administración.
- En caso de ser **solicitante de una subrogación** que presenta el impreso SUB, y tras comprobar que se ha indicado en el impreso DG que presenta subrogación de compromisos de Medidas o Submedidas Agroambientales, se consignarán las **casillas 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44:**
 - **casilla 37:** Si se presenta fotocopia compulsada de la escritura de cesión o documento público de cesión ó fotocopia de la escritura de compra - venta, se indicará con una "S".

- **casilla 38:** Si se presenta fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento por el resto de años de compromiso, liquidada de impuestos, se indicará con una "S".
- **casilla 39:** Si se presenta certificado de defunción del titular originario, se indicará con una "S".
- **casilla 40:** Si se presenta acta o escritura de constitución de la sociedad o comunidad de bienes, se indicará con una "S".
- **casilla 41:** Si se presenta estatutos inscritos en el Registro Mercantil, se indicará con una "S".
- **casilla 42:** Si se presenta testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia, se indicará con una "S".
- **casilla 43:** Si se presenta relación de socios, se indicará con una "S".
- **casilla 44:** Si se presenta DNI del titular actual del compromiso, se indicará con una "S".

Subapartado 2.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (específica para los nuevos solicitantes de cualquiera de las submedidas (R(CE)1698/2005))

- **En el caso de PERSONAS FÍSICAS se consignarán las casillas 45, 46, 47, 48 y 49:**
 - **casilla 45:** Si se adjunta la declaración del IRPF 2007 en papel del solicitante de ayudas, se indicará con una "S".
 - **casilla 46:** Si se presenta certificados de retenciones y pagos a cuenta del **solicitante** de ayudas para el ejercicio 2007, se indicará con una "S".
 - **casilla 47:** En esta casilla se anotará la suma de los importes de rendimientos del trabajo íntegros agrarios de los certificado/s del solicitante, en euros y con dos decimales.
 - **casilla 48:** En caso de renta conjunta, se indicará una "S" en esta casilla si presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del **cónyuge del solicitante** para el ejercicio económico del 2007.
 - **casilla 49:** En esta casilla se anotará la suma de los importes de rendimientos del trabajo íntegros de los certificado/s del cónyuge del solicitante, en euros y con dos decimales.
- **Para las COMUNIDADES DE BIENES O COMUNIDAD HEREDITARIA y PERSONAS JURÍDICAS, salvo para el caso de S.C.A. de explotación comunitaria de la tierra y del trabajo asociado dentro de la actividad agraria y Entidades Locales, que hayan presentado certificados de retenciones y pagos a cuenta agrarios de los comuneros o socios, o rendimientos íntegros de su cónyuge, se indicarán sus respectivos importes en el ANEXO 3: RELACIÓN DE SOCIOS DEL IMPRESO AUT.**
- **En el caso de COMUNIDADES DE BIENES O COMUNIDAD HEREDITARIA se consignarán las casillas 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56:**
 - **casilla 50:** Si se presenta relación con DNI de comuneros que la componen se indicará una "S".

- **casilla 51:** En caso de que sea afirmativa la casilla 50, se anotará en esta casilla el nº de comuneros, que aparecen en la mencionada relación.
- **casilla 52:** Si se presenta acreditación del acuerdo adoptado para solicitar la ayuda que se traten, se indicará una "S".
- **casilla 53:** Si se presenta pacto de indivisión de al menos 6 años en caso de comunidad hereditaria, se indicará una "S".
- **casilla 54:** Si se adjunta declaración del IRPF 2007 en papel de alguno de los comuneros, que aparecen en la mencionada relación, se indicará una "S".
- **casilla 55:** si se presentan certificados de retenciones y pagos a cuenta de alguno de los comuneros, que aparecen en la mencionada relación, correspondientes al ejercicio económico del 2007, se indicará una "S".
- **casilla 56:** En caso de renta conjunta, si se presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del cónyuge de alguno de los comuneros, que aparecen en la mencionada relación, para el ejercicio económico del 2007, se indicará una "S".
- **En caso de PERSONAS JURÍDICAS se cumplimentarán de la casilla 57 a la 82 en función del tipo de persona que sea.**
 - **S.C.A. de explotación comunitaria de la tierra y del trabajo asociado dentro de la actividad agraria:**
 - **casilla 57:** Si se presenta relación de socios que la componen, con sus respectivos DNI, se indicará una "S".
 - **casilla 58:** En caso de que la casilla 57 sea afirmativa, se indicará en esta casilla el nº de socios, que aparecen en la mencionada relación.
 - **casilla 59:** Si se presenta acreditación del acuerdo adoptado por el órgano competente, para solicitar la ayuda que se trate, se indicará una "S".
 - **S.C.A.A.:**
 - **casilla 60:** Si se presenta relación de socios que la componen, con sus respectivos DNI, se indicará una "S".
 - **casilla 61:** En caso de que la casilla 52 sea afirmativa, se indicará en esta casilla el nº de socios, que aparecen en la mencionada relación.
 - **casilla 62:** Si se presenta acreditación del acuerdo adoptado por el órgano competente, para solicitar la ayuda que se trate, se indicará una "S".
 - **casilla 63:** Si se adjunta declaración del IRPF 2007 en papel de alguno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, se indicará una "S".
 - **casilla 64:** Si se presentan certificados de retenciones y pagos a cuenta de alguno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, correspondientes al ejercicio económico del 2007, se indicará una "S".
 - **casilla 65:** En caso de renta conjunta, si se presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del cónyuge de alguno de los socios para el ejercicio económico del 2007, se indicará con una "S".

➤ **Sociedades Laborales y Sociedades Mercantiles.**

- **casilla 66:** Si se presenta relación de socios que la componen, con sus respectivos DNI, se indicará una "S".
- **casilla 67:** Si la casilla 66 es afirmativa, se anotará en esta casilla el nº de socios, que aparecen en la mencionada relación.
- **casilla 68:** Si se presenta acta notarial donde conste el porcentaje de renta de la sociedad, procedente de la actividad agraria de los últimos tres años, se indicará con una "S".
- **casilla 69:** Si se presenta justificación de que las acciones sean nominativas, se indicará una "S".
- **casilla 70:** Si se presenta justificación de que la sociedad tenga por objeto exclusivo señalado en sus estatutos el ejercicio de la actividad agraria, se indicará una "S".
- **casilla 71:** si se adjunta declaración del IRPF 2007 en papel de alguno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, se indicará una "S".
- **casilla 72:** si se presenta certificados de retenciones y pagos a cuenta de alguno uno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, correspondientes al ejercicio económico del 2007, se indicará una "S".
- **casilla 73:** En caso de renta conjunta, si se presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del cónyuge de alguno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, para el ejercicio económico del 2007, se indicará con una "S".

➤ **S.A.T. y Sociedades civiles:**

- **casilla 74 :** Si se presenta relación con DNI que la componen, se indicará una "S".
- **casilla 75:** Si la casilla 74 es afirmativa, se indicará en esta casilla el nº de socios, que aparecen en la mencionada relación.
- **casilla 76:** Se indicará "S", en caso de ser una SAT en producción.
- **casilla 77:** Si se presenta acreditación del acuerdo adoptado por el órgano competente, para solicitar la ayuda que se trate, se indicará una "S".
- **casilla 78:** Si se adjunta declaración del IRPF 2007 en papel de alguno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, se indicará una "S".
- **casilla 79:** Si se presentan certificados de retenciones y pagos a cuenta de alguno uno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, correspondientes al ejercicio económico del 2007, se indicará una "S".
- **casilla 80:** En caso de renta conjunta, si se presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del cónyuge de alguno de los socios, que aparecen en la mencionada relación, para el ejercicio económico del 2007, se indicará una "S".

► **Entidades locales:**

- **casilla 81:** Si se presenta Acta del Pleno donde se aprueba solicitar la ayuda, se indicará con una "S".
- **casilla 82:** Si se presenta acreditación del nombramiento de la persona física autorizada como representante legal, se indicará una "S".

APARTADO 3. AYUDA A LA PRODUCCIÓN INTEGRADA DE REMOLACHA DE SIEMBRA OTOÑAL

Se cumplimentará el número de expediente (casilla 83) y la fecha de control (casilla 84).

Nº expediente (casilla 83): esta casilla se cumplimentará con el número asignado por la Delegación Provincial al expediente del solicitante.

Fecha de control (casilla 84): en esta casilla se indicará la fecha en la que se realiza el control administrativo al expediente.

Subapartado 3.1. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- **casilla 85:** Si se presenta copia del contrato de suministro con la empresa azucarera, se indicará con una "S".

APARTADO 4. REGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS

Se cumplimentará en primer lugar el número de expediente (casilla 86) y la fecha de control (casilla 87).

Nº expediente (casilla 86): esta casilla se cumplimentará con el número asignado por la Delegación Provincial al expediente del solicitante.

Fecha de control (casilla 87): en esta casilla se indicará la fecha en la que se realiza el control administrativo al expediente.

Subapartado 4.1. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

• **En caso de persona física, a efectos de priorización (sólo para nuevos solicitantes R 1698/05), y si el solicitante presenta de manera expresa la no autorización a la solicitud al Ministerio del Interior, de la información necesaria para la verificación de su Documento Nacional de Identidad, se cumplimentarán las casillas 88, 89, 90, 91 y 92 tras comprobar que lo indicando en el DG coincide con lo indicado en el DNI del titular:**

- **Casilla 88:** Se comprobará si el titular presenta de manera expresa la no autorización a la solicitud de información al Ministerio del Interior, necesaria para la verificación de su Documento Nacional de Identidad, en caso afirmativo se indicará una "S", en caso contrario se indicará una "N".

En caso de que la casilla 88 indicara "S", se cumplimentarán las casillas 89, 90, 91 y 92:

- **casilla 89:** Se comprobará si el titular indica el sexo en el impreso DG, en caso afirmativo se indicará una "S".

- **casilla 90:** En caso de que la casilla 88 sea afirmativa, se comprobará si el sexo indicado en el impreso DG coincide con el sexo del DNI, en caso afirmativo se indicará una "S".
- **casilla 91:** Se comprobará si el titular indica la fecha de nacimiento en el impreso DG, en caso afirmativo se indicará una "S".
- **casilla 92:** En caso de que la casilla 90 sea afirmativa, se comprobará si la fecha de nacimiento indicada en el impreso DG coincide con la del DNI, en caso afirmativo se indicará una "S".
- En caso de ser **solicitante de una subrogación** que presenta el impreso SUB, y tras comprobar que se ha indicado en el impreso DG que presenta subrogación de compromisos de forestación de tierras, se consignarán las **casillas 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100:**
 - **casilla 93:** Si se presenta fotocopia compulsada de la escritura de cesión o documento público de cesión ó fotocopia de la escritura de compra - venta, se indicará con una "S".
 - **casilla 94:** Si se presenta fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento por el resto de años de compromiso, liquidada de impuestos, se indicará con una "S".
 - **casilla 95:** Si se presenta certificado de defunción del titular originario, se indicará con una "S".
 - **casilla 96:** Si se presenta acta o escritura de constitución de la sociedad o comunidad de bienes, se indicará con una "S".
 - **casilla 97:** Si se presenta estatutos inscritos en el Registro Mercantil, se indicará con una "S".
 - **casilla 98:** Si se presenta testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia, se indicará con una "S".
 - **casilla 99:** Si se presenta relación de socios, se indicará con una "S".
 - **casilla 100:** Si se presenta DNI del titular actual del compromiso, se indicará con una "S".

Al finalizar el control administrativo, en cada apartado 1, 2, 3 y 4, y para dejar constancia de dicha diligencia se cumplimentará el Nombre, Departamento y firma de la persona que ha realizado la misma.

En Sevilla, a 17 de Septiembre de 2009

El Director General de Fondos Agrarios



Dirección General de Fondos Agrarios
Fdo: Félix Martínez Aliaga

**ANEXO I (NUMERADO): CONTROL ADMINISTRATIVO
PARA TITULARES QUE SOLICITAN AL REGIMEN DE
AYUDAS AGROAMBIENTALES, LA AYUDA A LA
PRODUCCIÓN INTEGRADA DE REMOLACHA DE SIEMBRA
OTOÑAL Y/O AL RÉGIMEN DE AYUDAS A LA
FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS**

1. DATOS GENERALES

CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL EXPEDIENTE _____ (1)

correspondiente al productor

D. _____ (2)

con CIF/DNI/NIF _____ (3).

Fecha de control: _____ (4)

ESTE CONTROL (DATOS GENERALES) ES COMUN PARA TODAS LAS SOLICITUDES DE AYUDAS POR SUPERFICIE, PAGO ÚNICO, AYUDAS A LA GANADERÍA, AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y EN OTRAS ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA, RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES, RÉGIMEN DE AYUDA A LA PRODUCCIÓN INTEGRADA DE REMOLACHA DE SIEMBRA OTOÑAL, RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS, Y DECLARACIONES DE SUPERFICIES.

1.1. SOLICITUD

- Sello y fecha de Entrada (S/N)....(5). Número de expediente (S/N).....(6)

Si alguna de las respuestas anteriores es negativa, devolver a Registro Auxiliar para subsanación.

- ¿Firma todos los impresos, incluido DG - Anverso y DG - Reverso? (S/N).....(7)

Si la respuesta es negativa se emitirá requerimiento de subsanación.

1.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL

CUENTA BANCARIA (No pasar a nº de cuentas correspondientes a Entidades del Anexo X validadas):

En caso de solicitudes individuales o de EE.CC. no financieras (Ver Anexo 2):

- ¿Adjunta fotocopia del Certificado de la Cuenta Corriente? (S/N).....(8)

En caso afirmativo:

- Número de cuenta corriente en certificado es igual al N° cuenta corriente en solicitud (S/N)(9)
- Titular de cuenta corriente en certificado igual a titular en solicitud (S/N).....(10)

En caso de solicitudes de EE.CC. financieras:

- ¿Presenta Listado de comprobación? (S/N)(11)

TITULARES:

DNI: Solo en el caso de que expresamente no se autorice la posibilidad de solicitar al Ministerio del Interior la información necesaria para la verificación del Documento Nacional de Identidad.

CIF: Solo en el caso de productores que soliciten ayuda por primera vez, excepto para el Régimen de Pago Único (que no deberán presentarlo).

- ¿Adjunta fotocopia del C.I.F/D.N.I.? (S/N)(12)

En caso afirmativo, para:

PERSONA FÍSICA (DNI):

- ¿Número de D.N.I. del documento igual a Número D.N.I. en solicitud? (S/N)(13)
- ¿Nombre del titular del documento igual a Nombre en solicitud? (S/N)(14)
- ¿Firma en D.N.I del documento semejante a Firma en impresos?(S/N)(15)

2. RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES

CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACION PARA EL RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES, PARA EL EXPEDIENTE _____(25)

Fecha de control _____(26).

2.1. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- *¿Presenta de manera expresa la no autorización a la solicitud al Ministerio del Interior, de la información necesaria para la verificación de su Documento Nacional de Identidad?(S/N).....* (27)
- *En caso afirmativo, a efectos de priorización de las solicitudes de ayudas agroambientales (R(CE)1698/2005) y en caso que el solicitante sea Persona Física:*
- *¿indica el sexo? (S/N).....* (28)
- En caso afirmativo, ¿coincide con el sexo del DNI? (S/N).....*(29)
- *¿indica la fecha de nacimiento? (S/N).....*(30)
- En caso afirmativo, ¿coincide con la fecha de nacimiento del DNI? (S/N).....*(31)
- *En caso de solicitar cualquiera de las medidas (R(CE) 1257/1999), ó submedidas (R(CE)1698/2005) ecológicas, ¿indica en el DOC-Anverso el organismo de control al que pertenece? (S/N).....* (32)
- *En caso ser solicitante de la submedida SM4 (R(CE) 1698/2005), ¿indica que realiza Trashumancia? (S/N).....*(33)
- *En caso afirmativo, ¿presenta documentación acreditativa de ello? (S/N).....*(34)
- *En caso de renovación de submedidas agroambientales (R(CE)1698/2005) ¿marca en el impreso DOC-Anverso que presenta copia del cuaderno de explotación de la campaña anterior? (S/N).(35)*
- *En caso afirmativo, ¿presenta cuaderno de explotación debidamente validado por la Administración? (S/N).....*(36)
- *En caso de ser solicitante de una subrogación que presenta el impreso SUB:*
- *¿Presenta fotocopia compulsada de la escritura de cesión o documento público de cesión ó fotocopia de la escritura de compra – venta? (S/N).....*(37)
- *¿Presenta fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento por el resto de años de compromiso, liquidada de impuestos? (S/N).....*(38)
- *¿Presenta certificado de defunción del titular originario? (S/N).....*(39)
- *¿Presenta acta o escritura de constitución de la sociedad o comunidad de bienes? (S/N).....*(40)
- *¿Presenta estatutos inscritos en el Registro Mercantil?(S/N).....*(41)
- *¿Presenta testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia? (S/N).....*(42)
- *¿Presenta relación de socios? (S/N).....*(43)
- *¿Presenta DNI del titular actual del compromiso? (S/N).....*(44)

- En caso afirmativo, indicar nº de socios.....(67)
- ¿Presenta acta notarial donde conste el porcentaje de renta de la sociedad procedente de la actividad agraria de los últimos tres años? (S/N)(68)
- ¿Presenta justificación de que las acciones sean nominativas? (S/N)(69)
- ¿Presenta justificación de que la sociedad tenga por objeto exclusivo señalado en sus estatutos el ejercicio de la actividad agraria? (S/N)(70)
- ¿Adjunta declaración de IRPF 2007 en papel de alguno de los socios? (S/N).....(71)
- ¿Presenta certificados de retenciones y pagos a cuenta de alguno de los socios, correspondientes al ejercicio económico del 2007? (S/N)(72)
- En caso de rentas conjuntas ¿presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del cónyuge de alguno de los socios, para el ejercicio económico del 2007?(S/N)(73)

2.2.3.4.- S.A.T. y Sociedades civiles

- ¿Presenta relación con DNI que la componen? (S/N)(74)
- En caso afirmativo, indicar nº de socios.....(75)
- En caso de ser una SAT, ¿es de producción? (S/N).....(76)
- ¿Presenta acreditación del acuerdo adoptado por el órgano competente, para solicitar la ayuda que se trate? (S/N)(77)
- ¿Adjunta declaración de IRPF 2007 en papel de alguno de los socios? (S/N).....(78)
- ¿Presenta certificados de retenciones y pagos a cuenta de alguno de los socios, correspondientes al ejercicio económico del 2007? (S/N)(79)
- En caso de rentas conjuntas ¿presenta fotocopia compulsada de los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto del IRPF del cónyuge de alguno de los socios, para el ejercicio económico del 2007?(S/N)(80)

2.2.3.5.- Entidades locales

- ¿Presenta Acta del Pleno donde se aprueba solicitar la ayuda? (S/N)(81)
- ¿Presenta acreditación del nombramiento de la persona física autorizada como representante legal? (S/N).....(82)

Diligencia de la realización del control. (Nombre, Departamento y firma)

4. RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS.

CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL RÉGIMEN DE AYUDA A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS PARA EL EXPEDIENTE _____ (86)

Fecha de control _____ (87)

4.1. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- *¿Presenta de manera expresa la no autorización a la solicitud al Ministerio del Interior, de la información necesaria para la verificación de su Documento Nacional de Identidad? (S/N)..... (88)*
 - *En caso afirmativo, a efectos de priorización de las solicitudes de ayuda a la primera forestación de tierras agrícolas (R(CE)1698/2005) y en caso que el solicitante sea Persona Física:*
 - *¿indica el sexo? (S/N)..... (89)*
 - *En caso afirmativo, ¿coincide con el sexo del DNI? (S/N)..... (90)*
 - *¿indica la fecha de nacimiento? (S/N)..... (91)*
 - *En caso afirmativo, ¿coincide con la fecha de nacimiento del DNI? (S/N)..... (92)*
- *En caso de ser solicitante de una subrogación de expedientes con compromiso en vigor de los reglamentos R(CE) 2080/1992 ó R (CE) 1257/1999 que presenta el impreso SUB-FOR:*
 - *¿Presenta fotocopia compulsada de la escritura de cesión o documento público de cesión ó fotocopia de la escritura de compra – venta? (S/N)..... (93)*
 - *¿Presenta fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento por el resto de años de compromiso, liquidada de impuestos? (S/N)..... (94)*
 - *¿Presenta certificado de defunción del titular originario? (S/N)..... (95)*
 - *¿Presenta acta o escritura de constitución de la sociedad o comunidad de bienes? (S/N)..... (96)*
 - *¿Presenta estatutos inscritos en el Registro Mercantil?(S/N)..... (97)*
 - *¿Presenta testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia? (S/N)..... (98)*
 - *¿Presenta relación de socios? (S/N)..... (99)*
 - *¿Presenta DNI del titular actual del compromiso? (S/N)..... (100)*

Diligencia de la realización del control. (Nombre, Departamento y firma)

**ANEXO 2:
RELACION DE ENTIDADES COLABORADORAS NO FINANCIERAS.**

ANEXO 2: RELACION DE ENTIDADES COLABORADORAS NO FINANCIERAS.

La relación de Entidades Colaboradoras no financieras en la presente campaña 2009/2010, es la que aparece a continuación.

1. Organizaciones Profesionales Agrarias:

- Federación de Asociaciones Agrarias-Jóvenes Agricultores de Andalucía (ASAJA Andalucía).
- Unión de Agricultores y Ganaderos Andalucía (UAGA-COAG).
- Unión de Pequeños Agricultores Andalucía (UPA).

2. Federación Andaluza de Empresas Cooperativas Agrarias (FAECA).

3. Organizaciones de Productores Reconocidas y sus Uniones, reguladas por la normativa comunitaria sectorial de las distintas ayudas.

Relación entre éstas y el código de Entidad asignado:

ENTIDAD	CÓDIGO
FAECA	02
ASAJA Andalucía	32
UAGA-COAG Andalucía	31
UPA	30
AEOFRUSE	40
ALCALA SIERRA DE FRAILES	41
APROL SIERRA DE SEGURA	44
OLEOXA ACEITES DE JAEN	46
OLISIERRA FUENSANTA DE MARTOS	47
SAT OLEOMANAN	49
SAT SAN AMADOR	50
SDAD. COOPERATIVA SAN BENITO	51
SERRANIA DE RONDA	52
UNAPROLIVA	54
VIRGEN DEL PERPETUO SOCORRO	55
FEDEPROL	56
ENTRE RIOS	57
COATO	58
FEDERACIÓN DE ARROCEROS DE SEVILLA	60

ANEXO 3: RELACIÓN DE SOCIOS DEL IMPRESO AUT

