

GUÍA DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (FEMP)

MEDIDA 513: SUBVENCIONES A LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA

MEDIDA 521: SUBVENCIONES A LA TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA

(ARTÍCULOS 68 Y 69 DEL REGLAMENTO Nº 508/2014 DEL FEMP)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Versión 2 (10/07/2020)

MODIFICACIONES INCORPORADAS RESPECTO A LA VERSIÓN 1:

1. Sobre la redacción de la guía:

Fase I:

- Punto 2.2.2. Se añade referencia a la ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía
- Punto 3. Publicación en BDNS de la convocatoria y referencia al organigrama de la DGPA.
- Punto 3.1.4. Se elimina la necesidad de realizar diligencias de publicación en la página web. Se incluye revisión del título de la solicitud. Resoluciones de finalización de plazo.
- Punto 3.1.5. Se modifica el nombre de la Lista de control 2.
- Punto 3.1.8. Se amplía la redacción y se incorporan capturas de pantallas de las consultas a BDNS. Vigencia de las comprobaciones de las Haciendas y le Seguridad Social.
- Punto 3.1.9.2. Aclaraciones respecto a los expedientes no favorables. Declaración de ausencia de conflicto de interés de la Comisión.
- Punto 3.1.10. Petición del calendario de ejecución con la Propuesta provisional de Resolución (PPR).
- Punto 3.1.11. Comunicación de la PPR por email.
- Punto 3.1.12. Se eliminan las propuestas de resolución de inadmisión y desistimiento. Cambio de publicación web, por notificación vía delegación.

Fase II:

- Punto 3.2.1. Documentación señalada en la PPR.
- Punto 3.2.2. Controles de la LC3. Diferencias entre Anexo I y Anexo II. Consideración de expedientes que no acreditan requisitos, como desistidos. Nueva redacción del resultado de la revisión.
- Punto 3.2.3. Documentación susceptible de subsanación. Se quita el resultado del requerimiento.
- Punto 3.2.4. Nuevo Punto: *Control administrativo de la documentación en 2º instancia*. Diagrama modificado.
- Punto 3.2.5. Aclaraciones en cualquier momento del procedimiento.
- Punto 3.2.5.2. Documentación acreditativa de PYME. Eliminación de necesidad de certificado de antecedentes penales.
- Punto 3.2.5.4. Requisitos de las facturas. Actualización importes Ley de contratos y ampliación de la redacción.
- Punto 3.2.8. Subida del acta de no inicio a GARUM.
- Punto 3.2.9. Se quita el control del "Fraude tipificado como delito" (certificado de penales).
- Punto 3.2.10.1. Nueva redacción sobre la *Tramitación en Garum*. Se pasa la concurrencia competitiva a después de la Verificación.
- Punto 3.2.10.3. Aclaraciones en la *Tramitación en Garum y los listados de expedientes*. Nuevo modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés de la Comisión.
- Punto 3.2.11. Se quitan los suplentes de la PDR. Se elimina la publicación de la PDR.
- Punto 3.2.12. Nueva redacción en detalle sobre los documentos contables. Se incluye Certificado de PYME/no PYME y Documento A de la convocatoria.
- Punto 3.2.13. Declaración de ausencia de intereses del Director. Se eliminan las denegadas y desistidas de la resolución. Comunicación a APLIFEM de la resolución y los indicadores. Ampliación sobre Aceptación. Publicidad de las subvenciones.
- Punto 3.2.14. Redacción conforme al art. 23.3 de la Orden 5/10/2015. Se elimina el 60% mínimo de ejecución. Inform-Propuesta de la DT sobre la modificación. Modificaciones respecto al Acuerdo de inicio. Se elimina la limitación del plazo de ejecución. Comunicación APLIFEM de la resolución de modificación.

Notificación de la Resolución de modificación.

- Punto 3.2.15. Nuevo punto: *Resolución de los expedientes denegados y desistidos.*

Fase II:

- Punto 3.3. Plazo para la comprobación de la documentación justificativa. Certificación a la Comisión Europea.
- Punto 3.3.1. Nueva redacción. Lugar de presentación. Requisitos de facturación. Originales y estampillado. Certificaciones de obra. Referencia a la Instrucción 1/2013 sobre requisitos del pago. Otra documentación a presentar: Formulario de indicadores y Declaración fraude. Cumplimiento condiciones de la resolución.
- Punto 3.3.2. Importe aceptado en LC5.
- Punto 3.3.4. Constancia gráfica y números de serie de la maquinaria.
- Punto 3.3.5. Importes del pago a introducir en GARUM.
- Punto 3.3.7. Redacción mas resumida. Se incluye el Informe Previo al Pago.
- Punto 3.3.8. Nuevo procedimiento de verificación previo al pago. Nuevo certificado de pago.
- Punto 3.3.9. Se elimina la referencia a la Resolución de Minoración/Perdida de derecho al cobro. Se ajustan los documentos a presentar a ID, a los necesarios.
- 3.3.10. Separación Minoración/Pérdida derecho al cobro. Redacción más precisa.
- 3.3.11. Nuevo epígrafe: Perdida de derecho al cobro.
- 3.3.12. Nuevo epígrafe: Renuncia.
- 3.3.13. Ampliación sobre la fiscalización de los documentos.
- Punto 4. Mejor redacción de la obligación de mantenimiento de inversiones. Se añade obligación en materia de igualdad de oportunidades.
- Punto 5. Referencia a pro rata temporis en caso de incumplimiento. Se incluye el procedimiento de reintegro. Recursos contra resoluciones de reintegro a la Agencia Tributaria.
- Punto 6. Inclusión del Plan de prevención y control antifraude.

Sobre los modelos anexos a la guía:

- Flujograma. Última actualización.
- Todos los documentos tienen actualizada la nueva consejería.
- Actualización del flujograma de GARUM a versión 204. Se incluye Fase de Verificación y Fase de Recurso.
- Listas de control 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Se incluye control del fraude.
- Lista de control 1. Se incluye nota sobre el que título del proyecto sea descriptivo del objeto de las inversiones. Continuación con el LC2.
- Informe Técnico DT (fase I). Actualización nombres LC1 y LC2.
- Acta de la Comisión (Valoración Provisional). Actualización del modelo.
- Declaración ausencia conflicto de intereses: Comisión. Nuevo Modelo.
- Resolución desistimiento. Actualización a resolución individual y sin publicación web.
- Resolución inadmisión a trámite. Actualización a resolución individual y sin publicación web.
- Lista de control 3. Se actualizan importes de contratos menores. Se elimina el certificado de penales. Se incluye la declaración responsable sobre ayudas de convocatorias anteriores. Actualización del resultado. Se incluye el control de la subvencionalidad de las partidas.
- Lista de control 4. Actualización del resultado. Se incluye el control de la subvencionalidad de las partidas.
- Informe DT (Fase II). Referencia a la LC 4.
- Solicitud de Informe de Verificaciones Previas. Actualización del modelo.

- Propuesta Definitiva de Resolución. Actualización del modelo.
- Informe-Propuesta para intervención. Campo de objeto social y título del punto 2.3.
- Declaración ausencia conflicto de intereses: Director General. Nuevo modelo.
- Resolución de concesión. Modelo actualizado y con información sobre los criterios. Nueva redacción obligación de mantenimiento de documentos del art.140.1 del Reglamento RDC.
- Formulario de indicadores para la aprobación. Actualización del modelo.
- Acuerdo de inicio de modificación. Adecuada a un solo interesado y a la notificación solo en caso de aceptaciones de modificaciones parciales o no aceptaciones.
- Propuesta de modificación. Actualización del modelo.
- Resolución de modificación. Nuevo modelo.
- Resolución Denegatoria. Nuevo modelo.
- Formulario de indicadores para el pago. Nuevo modelo.
- Declaración responsable de ausencia de fraude. Nuevo modelo.
- Acta control de inversiones. Se incluye el control del número de serie.
- Certificado art. 40 SSCC. Actualización del modelo.
- Resolución de Minoración. Actualización del Modelo.
- Resolución de pérdida del derecho al cobro. Nuevo modelo.

INDICE

	Pag.	
1	INTRODUCCIÓN	7
2	NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD	8
2.1	OBJETO DE LA AYUDA	8
2.2	PERSONAS O ENTIDADES QUE PUEDEN SOLICITAR LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS	8
2.2.1	Personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones	8
2.2.2	Requisitos que deben reunir los solicitantes	9
2.3	GASTOS SUBVENCIONABLES	11
2.4	GASTOS NO SUBVENCIONABLES	13
2.5	INTENSIDAD DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN	15
2.6	COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES	16
3	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES	16
3.1	SOLICITUD DE LA AYUDA. (FASE I. RECEPCIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO)	
	<i>TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL</i>	
3.1.1	Recepción y registro de la solicitud	18
3.1.2	Asignación de número de expediente y grabación en GARUM	18
3.1.3	Revisión de la solicitud en primera instancia	18
3.1.4	Requerimiento de subsanación de la solicitud	20
3.1.5	Revisión de la solicitud en segunda instancia	21
3.1.6	Informe Técnico Delegación Territorial (Fase I)	22
3.1.7	Certificación de la Delegación Territorial	22
	<i>TRAMITACIÓN EN SSCC</i>	
3.1.8	Recepción de los expedientes	23
3.1.9	Evaluación previa de las solicitudes	22
3.1.9.1	Informe Propuesta de Evaluación provisional.	24
3.1.9.2	Acta de la Comisión de Valoración.	25
3.1.10	Propuesta Provisional de Resolución	26
3.1.11	Trámite de audiencia	27
3.1.12	Resolución de expedientes inadmitidos y archivados por desistimiento.	27
3.2	SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE II(CONTROL DOCUMENTAL)	
	<i>TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL</i>	
3.2.1	Recepción de la documentación	28
3.2.2	Control administrativo de la documentación	28
3.2.3	Requerimiento de subsanación documental	29
3.2.4	Control administrativo de la documentación en segunda instancia	30

3.2.5	Documentación del expediente	31
3.2.6	Inspección de comprobación inicial	35
3.2.7	Informe Técnico de Revisión de la documentación	35
3.2.8	Certificación de la Delegación Territorial	36
TRAMITACIÓN EN SSCC		
3.2.9	Recepción de los expedientes y supervisión del control administrativo	36
3.2.10	Evaluación Definitiva de las solicitudes	37
3.2.10.1	Informe – Propuesta de Evaluación Definitiva	37
3.2.10.2	Verificación previa a la propuesta definitiva	38
3.2.10.3	Acta de la Comisión de Valoración	38
3.2.11	Propuesta Definitiva de Resolución	39
3.2.12	Documentos contables y fiscalización	39
3.2.13	Resolución de concesión	41
3.2.14	Modificación de la Resolución	42
3.2.15	Resolución de los expedientes denegados y desistidos	44
3.3.	FASE DE PAGO DE LA AYUDA	
TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL		
3.3.1	Solicitud, forma y secuencia de pago	45
3.3.2	Comprobaciones administrativas y de las inversiones	47
3.3.3	Requerimiento de subsanación documental	48
3.3.4	Inspección de comprobación de inversiones	48
3.3.5	Informe Técnico del pago. Delegación Territorial	48
3.3.6	Certificación del pago. Delegación Territorial	49
TRAMITACIÓN EN SSCC		
3.3.7	Recepción de la solicitud de pago	49
3.3.8	Verificación administrativa	50
3.3.9	Documentación para el pago	51
3.3.10	Minoración	51
3.3.11	Perdida de derecho al cobro	52
3.3.12	Renuncia	52
3.3.13	Fiscalización	52
4	OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES	53
5	IRREGULARIDADES. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO	54
6	MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE	56
7	DOCUMENTOS ANEXOS	57

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE) N° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), dice que la Unión y los Estados miembros deben hacer lo necesario para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, promoviendo al mismo tiempo el desarrollo armonioso de la Unión. La inclusión de la Política Marítima Integrada (PMI) en el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) contribuye a los principales objetivos establecidos en la estrategia Europa 2020 y responde a los objetivos generales de incrementar la cohesión económica, social y territorial establecidos en el Tratado de la Unión Europea (TUE) y en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

El capítulo IV del título V del Reglamento FEMP referido a las medidas de Comercialización y la Transformación señala que las ayudas previstas en dicho capítulo deben contribuir al logro de los objetivos específicos de la Unión tales como la mejora de la organización de mercados de los productos de la pesca y la acuicultura y la incentivación de las inversiones en los sectores de transformación y comercialización.

Estas ayudas, contempladas entre los objetivos específicos definidos en el Reglamento FEMP, fueron incluidas en el Programa Operativo para España para el periodo 2014-2020, aprobado por la Decisión de ejecución de la Comisión Europea de 13 de noviembre de 2015, por tanto, estas subvenciones serán objeto de cofinanciación de la Unión Europea con fondos del FEMP.

Para la consecución de los fines mencionados, el Reglamento del FEMP establece en sus artículos 68 y 69, medidas de comercialización y medidas de transformación de los productos de la pesca y acuicultura.

Dichas medidas están reguladas a nivel autonómico por la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el programa operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020), (medidas 513 y 521), publicadas en el BOJA núm. 189 de 30 de septiembre de 2016, que consta de tres líneas de ayuda:

- Línea 1: Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura;
- Línea 2: Promoción y búsqueda de nuevos mercados de los productos de la pesca y la acuicultura;
- Línea 3: Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura.

Las bases reguladoras de estas ayudas están constituidas por la Orden de 27 de septiembre de 2016 y por la Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

El objetivo de esta guía es describir el procedimiento de gestión de las ayudas reguladas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, destinadas a las líneas de **“Comercialización y transformación pesquera y acuícola”**. (Líneas 1 y 3).

Esta guía pretende servir de referencia, información y consulta para aquellas personas que participen en la tramitación de las ayudas del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DGPA), como en las Delegaciones Territoriales correspondientes, teniendo como marco jurídico la legislación comunitaria, nacional y autonómica vigente.

El régimen jurídico general y específico aplicable a estas subvenciones es el que se relaciona en el artículo 2 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, y en el apartado 3 de los cuadros resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

En el presente documento se recopilarán los procedimientos establecidos en las normas reguladoras, para la correcta gestión, verificación, certificación y seguimiento de los Fondos por parte del órgano gestor de estas subvenciones para el actual periodo de programación 2014-2020.

2. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD

2.1.OBJETO DE LA AYUDA

Apoyar a las empresas del sector pesquero que comercialicen y a las PYMEs del sector pesquero que transformen productos pesqueros y acuícolas, respectivamente.

2.2. PERSONAS O ENTIDADES QUE PUEDEN SOLICITAR LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS

2.2.1 Personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones

Medidas de comercialización

Podrán solicitar estas subvenciones, las personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio que carezca de personalidad jurídica, que ejerzan y asuman las actividades de comercialización de productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía y sean responsables finales de las inversiones.

No podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- Las Organizaciones profesionales en el marco de la OCM
- Las administraciones públicas
- Las entidades sin ánimo de lucro, representativas del sector extractivo y comercial pesquero y de la acuicultura, solas o asociadas al efecto.

En el caso de las agrupaciones de personas físicas identificadas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cada uno de los socios solicitantes deben cumplir las condiciones y requisitos establecidos.

Medidas de Transformación

Podrán solicitar estas subvenciones, las personas físicas y jurídicas, y sus agrupaciones, consideradas PYMEs de acuerdo con lo establecido en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (DOCE L 124 de 20 de mayo de 2003), que ejerzan y asuman las actividades de transformación de productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía y sean responsables finales de las inversiones.

2.2.2 Requisitos que deben reunir los solicitantes

Estos requisitos deberán mantenerse desde la fecha de presentación de la solicitud de ayuda hasta la fecha de materialización del pago.

1) Además de los requisitos generales establecidos en la orden reguladora, los beneficiarios deberán acreditar:

- a) Contar con la solvencia financiera suficiente para acometer la inversión pretendida.
- b) Que las inversiones no hayan comenzado antes de la presentación de la solicitud y una vez realizada el acta de no inicio, salvo los honorarios del proyecto y estudios previos necesarios para la ejecución de la inversión solicitada, realizados hasta un plazo de 6 meses anteriores a la solicitud de la ayuda.

2) No podrán obtener la condición de persona o entidad beneficiaria de estas ayudas, conforme al artículo 3.3 del texto articulado de la Orden de 5 de Octubre de 2015, al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al artículo 116 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

3) No podrán optar a estas ayudas quienes hubieran sido sancionados con la imposibilidad de obtener préstamos, subvenciones o ayudas públicas, de acuerdo con el sistema de infracciones y sanciones previsto en el Título V de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, en su redacción dada por la Ley 33/2014, de 26 de diciembre.

4) No podrán optar a estas ayudas los operadores que se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del FEMP, si se comprueba que:

- a) Han cometido una infracción grave con arreglo al artículo 42 del Reglamento (CE) N° 1005/2008 relacionado con la pesca INDNR (pesca ilegal, no declarada y no reglamentada) o al artículo 90.1 del Reglamento (CE) N° 1224/2009 sobre el incumplimiento de las normas de la PPC.
El periodo de inadmisibilidad de las solicitudes presentadas por estos operadores, con carácter general será de doce meses.
La fecha de inicio del período de inadmisibilidad será la fecha de la primera decisión oficial de una autoridad competente, en concreto la fecha en que la decisión que determine que se ha cometido una infracción grave adquiera firmeza en vía administrativa.
- b) El tamaño de los textos debe ser especificado en porcentajes o "em" (tamaño de la fuente instalada)
- c) Han estado involucrados en la explotación, gestión o propiedad de buques pesqueros incluidos en la lista de buques involucrados en la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (INDNR) de la Unión contemplada en el artículo 40, apartado 3 del Reglamento (CE) N° 1005/2008 o de

buques que enarbolen el pabellón de países considerados terceros países no cooperantes, según se establece en su artículo 33.

La inadmisibilidad de las solicitudes presentadas por operadores incluidos en la lista INDNR será durante todo el periodo en el que el buque esté incluido en dicha lista, y en cualquier caso, dicho periodo tendrá una duración mínima de veinticuatro meses a partir de la fecha de su inclusión en la lista. En el caso de buques que enarbolen el pabellón de un tercer país no cooperante, serán inadmisibles las solicitudes durante todo el periodo en que el país en cuestión figure en la correspondiente lista y, en cualquier caso, durante doce meses como mínimo.

La fecha de inicio del periodo de inadmisibilidad será la de entrada en vigor del Reglamento por el que se establece la lista o se fecha de modificación por la cual se añade un buque o país.

d) Han cometido infracciones graves de la PPC definidas como tales en otros actos legislativos adoptados por el Parlamento Europeo y el Consejo. La Comisión estará facultada para la determinación del periodo de inadmisión que será proporcional a la naturaleza, gravedad, duración y reincidencia de la infracción grave, del delito o del fraude, y será de un año como mínimo.

e) Han cometido fraude en el marco del FEP o del FEMP, conforme al artículo 10.3 del Reglamento (UE) n° 508/2014 y del artículo 5 del Reglamento (UE) N° 2015/288, determinado por la autoridad competente. Todas las solicitudes de ayuda FEMP presentadas por dicho operador serán inadmisibles a partir de la primera decisión oficial por la que se establezca el fraude. En este sentido, el periodo de inadmisibilidad se extenderá hasta el final del periodo de subvencionalidad de la contribución del FEMP que establece el art.65.2 del Reglamento N° 1303/2013.

En el caso de infracciones graves, será la fecha en que la primera decisión oficial de una autoridad competente que determine que se ha cometido una infracción grave adquiera firmeza en vía administrativa. En caso de fraude constitutivo de delito, será la sentencia judicial firme.

f) Han cometido alguno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE (protección del medio ambiente), cuando se presente una solicitud de ayuda a la acuicultura con arreglo al título V, capítulo II del Reglamento (UE) n° 508/2004.

Con carácter general, serán inadmisibles las solicitudes presentadas por un operador que haya cometido uno de los delitos contemplados en el artículo 3 durante un periodo de 12 o 24 meses en función de si se ha cometido por negligencia grave o con dolo. En el caso de delitos contemplados en el artículo 4, el periodo de inadmisibilidad será, con carácter general, de 24 meses.

La fecha de inicio del periodo de inadmisibilidad será la fecha de la primera decisión que determine que se ha cometido uno o varios de los delitos, en concreto será la fecha de la sentencia judicial firme.

Para la determinación de las fechas de inicio de inadmisibilidad indicadas anteriormente, se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento delegado (UE) N° 2015/288 de la Comisión de 17 de diciembre de 2014, por el que se complementa el Reglamento FEMP, en lo que respecta al periodo de tiempo y las fechas en relación con la inadmisibilidad de las solicitudes.

2.3. GASTOS SUBVENCIONABLES

Gastos subvencionables con carácter general

Reglamento N° 966/2012, sobre las normas financieras (Rto. Financiero)

Artículo 126.2 RF

Los gastos subvencionables son los costes efectivamente asumidos por el perceptor de una subvención que se ajustan a los criterios siguientes:

- a) Se han contraído a lo largo de la duración de la acción o del programa de trabajo, con excepción de los costes relativos a informes finales y certificación de auditoría.
- b) Se han consignado en el presupuesto estimado total de la acción o del programa de trabajo.
- c) Son necesarios para la ejecución de la acción o programa de trabajo objeto de la subvención.
- d) Son identificables y verificables, en particular constan en la contabilidad del beneficiario y se han inscrito de acuerdo con las normas contables aplicables del país en el que el beneficiario esté establecido y de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de gastos.
- e) Si cumplen lo dispuesto en la legislación fiscal y social aplicables.
- f) Son razonables y justificados, y cumplen con el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la relación coste/eficacia.

Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 4.7

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Gastos subvencionables específicos de cada línea

En este apartado es necesario tener en cuenta lo establecido en el apartado 2.a) "Conceptos subvencionables" de los respectivos Cuadros resumen.

Línea de comercialización:

En concreto serán subvencionables los gastos relacionados con:

- 1- Proyectos de innovación comercial: de desarrollo de nuevos procesos y procedimientos (plataforma on-line); de comercialización de nuevos productos transformados a partir del aprovechamiento de nuevas materias primas; de productos basados en formas de presentación novedosas orientadas al consumidor final; orientados a mejorar la conservación y mantenimiento de la cadena de frío y aumentar su vida útil, y de fomento de nuevas tecnologías de información y comunicación, mediante la implantación de sistemas de comercio electrónico y gestión, que favorezcan la apertura de nuevos mercados.
- 2- Mejorar las condiciones de comercialización mediante el fomento de nuevas especies con potencial para ser comercializadas.
- 3- Mejorar la trazabilidad a través de la aplicación del I+D+i , mediante medios de identificación

innovadores y orientados al establecimiento del etiquetado inteligente.

4- Medidas que contribuyan a la trazabilidad de los productos de la pesca y acuicultura ecológica.

5- Procedimiento para la obtención de las denominaciones protegidas recogidas en el Reglamento 1151/2012, de 21 de noviembre de 2012, sobre los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios y certificación del sistema de calidad.

6- Estudios de mercado y de estudios sobre la dependencia de las importaciones.

Línea de transformación

En concreto serán subvencionables los gastos relacionados con:

1- Inversiones de mejora de la eficiencia energética y bajo consumo para el sector de la transformación.

2- Actuaciones de innovación que tengan como objetivos: desarrollar nuevos sistemas de etiquetado y de trazabilidad de los productos pesqueros; aplicar la innovación a los productos pesqueros, con el fin de mejorar su calidad, seguridad y diferenciación (nuevas fórmulas de presentación, productos, envasado, nuevos sistemas de procesado y transformación, etc.); crear sistemas de transformación innovadores que mejoren la calidad y aporten valor añadido a los productos pesqueros y acuícolas.

3- Proyectos que mejoren la seguridad, la higiene, la salud y las condiciones de trabajo de los trabajadores de la industria transformadora.

4- Proyectos vinculados a la sostenibilidad medioambiental de la actividad transformadora (mejorar el tratamiento de los residuos generados durante el proceso de transformación, implementar procesos y productos que reduzcan las emisiones contaminantes ,etc.).

5- Proyectos de inversión y desarrollo de técnicas que contribuyan a mejorar el aprovechamiento comercial de las capturas no deseadas y subproductos (desarrollo de productos destinados al consumo humano o que tengan una aplicación acuícola o industrial)

6- Proyectos de transformación de productos de la acuicultura ecológica: refuerzo de la trazabilidad y seguridad alimentaria con sistemas de etiquetado e identificación (etiqueta ecológica, protocolos de prevención, detención de contaminantes).

Operaciones de desarrollo tecnológico:

Se financiarán las operaciones de desarrollo experimental o tecnológico entendiéndose como tales los trabajos sistemáticos basados en conocimientos existentes y/o la experiencia práctica, dirigidos a la elaboración de algo nuevo, modificado o mejorado.

Igualmente se financiarán actividades de investigación aplicada entendiéndose como tales la realización de trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos técnicos dirigidos hacia un nuevo objetivo práctico específico.

Por tanto en las operaciones que se financien tiene que haber un elemento de novedad o de mejora sustancial.

Operaciones de innovación:

Se financiarán las operaciones de innovación, entendiéndose por tal, la introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto, proceso, técnica, sistema de gestión u organización, en la prácticas internas de la empresa, así como los equipos asociados a los mismos que se consideren imprescindibles para la mejora o introducción.

Los distintos tipos de innovación deben haber sido introducidos, así, un producto nuevo o

significativamente mejorado se ha introducido si ya ha sido lanzado al mercado; un equipo, un proceso, técnica, sistema de gestión u organización se ha introducido cuando ha sido utilizado efectivamente en las operaciones de la empresa.

2.4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

Gastos no subvencionables con carácter general

RDC (Reglamento de disposiciones comunes): Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales.

Artículo 69 RDC

- Intereses de deuda.
- La adquisición de terrenos.
- El impuesto sobre el valor añadido excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación nacional del IVA.

RFEMP: Reglamento (UE) N° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Artículo. 11 RFEMP

- Transferencia de propiedad de una empresa

CS: Criterios de Selección para la concesión de las ayudas en el marco del PO del FEMP.

- Las compras de materiales y equipos usados.
- El coste de los elementos de transporte (no interno y no frigorífico), que no estén directamente relacionados con la operación.
- En términos generales, los gastos originados por una mera reposición de anteriores, salvo que la nueva adquisición corresponda a inversiones distintas a las anteriores, bien por la tecnología utilizada o por su rendimiento. Tampoco serán subvencionables los gastos originados por obras que supongan el reemplazo de elementos deteriorados, obras de mantenimiento y reparación.
- Los gastos de constitución y primer establecimiento de una sociedad.
- Las obras no vinculadas con el proyecto de inversión: viviendas, comedores, obras de embellecimiento, equipos de recreo y similares.
- La urbanización que no esté relacionada con la actividad del proyecto que se pretende financiar.
- La compra de edificios o locales.

Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 4.8

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Otros gastos no subvencionables

- Inversiones empezadas con anterioridad al acta de no inicio .
- Rótulos y cartelería.
- Cámaras fotográficas o vídeo. Material de oficina.
- Gastos y dietas de desplazamiento para asesoramiento técnico, cursos de formación para manipulación o funcionamiento de maquinaria o de equipo informático.
- Indemnizaciones abonadas a terceros por los beneficiarios, expropiaciones, etc.
- Instalaciones y equipos provisionales.
- Pequeños aparatos sanitarios: dosificadores jabón, toalleros, etc.
- Instalación de alarma y televisión. Parabólica. Pararrayos. Jardinería. Ornamentación decorativa.
- Partidas alzadas (cantidades sin justificación económica que pueden aparecer tanto en obras civiles, instalaciones y en seguridad y salud).
- Imprevistos.
- Estudios geotécnicos y control de calidad en caso de que se presenten gastos generales, en cuyo caso se consideran incluidos en los mismos.

Gastos no subvencionables específicos de cada línea

Línea de Transformación

No se consideran operaciones de “desarrollo tecnológico y experimental”

- a) La enseñanza y formación de personal que intervenga en el proyecto, salvo que se contrate expresamente con este fin.
- b) Trámites sobre normalización del proyecto subvencionado.
- c) Trámites para la adquisición de patentes.
- d) Participación en congresos/jornadas o similar de carácter científico.
- e) Trámites para la publicación de revistas científicas.
- f) Recogida de datos que no sean exclusivas para la consecución de los fines del proyecto.
- g) Actividades rutinarias de software (mantenimiento).

No se consideran operación de “innovación”:

- a) Las modificaciones o mejoras menores.
- b) Las mejoras no sustanciales de procedimientos habituales o rutinarios.
- c) Los cambios estacionales regulares.
- d) Una adaptación a las necesidades de un cliente específico que no presenta características significativamente diferentes de los productos fabricados para otros clientes.
- e) Los cambios de diseño que no modifican la función o las características técnicas de un bien/servicio.
- f) Sistemas de fabricación o logísticos similares a los ya en uso.
- g) Los cambios en el diseño, envasado, colocación de un producto, promoción, tarifación de un producto basados en métodos de comercialización que ya hayan sido utilizados por la empresa.
- h) La utilización de métodos de comercialización ya aplicados para introducirse en un nuevo

mercado geográfico o en un nuevo segmento de mercado.

- i) Los cambios de prácticas comerciales, la organización del lugar de trabajo o relaciones exteriores basados en métodos organizativos ya en uso.
- j) Los cambios de de estrategia de gestión, salvo si se acompañan de la introducción de un nuevo método de organización.
- k) Las fusiones o adquisiciones de empresas.
- l) La enseñanza y formación cuando no sea imprescindible para la introducción de una innovación.
- m) La gestión y otras actividades de apoyo, cuando se refieran solamente a la financiación de la innovación o se trate de actividades de apoyo directas, tales como transporte, almacenamiento, limpieza, reparación, conservación y seguridad o actividades meramente administrativas como las relativas a presupuesto y personal.

2.5. INTENSIDAD DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN

A. INTENSIDAD (artículo 95 del RFEMP)

- Intensidad máxima de la ayuda: 50% del gasto subvencionable.
- Excepciones de la intensidad (de acuerdo artº 95 del RFEMP):
Entre el 50% y el 100% del gasto subvencionable si la operación cumple todos los criterios siguientes:
 - i) ser de interés colectivo (1)
 - ii) tener un beneficiario colectivo (2)
 - iii) presentar características innovadoras a escala local, si se considera pertinente (2)

(1) Se entenderá como “Beneficiario colectivo” la referencia a una organización reconocida que representa los intereses de sus miembros, de un grupo de interesados, o del público en general. Sin embargo, para ser elegible para el tratamiento preferencial definido por el artículo 95 del RFEMP, las acciones llevadas a cabo por estas organizaciones requerirá el “interés colectivo” de sus miembros, de un grupo de interesados o del público en general. Es decir, tales acciones deben abarcar más que la suma de los intereses individuales de los miembros de este colectivo beneficiario. En particular, se debe garantizar que el beneficiario es la organización colectiva en sí y no sus miembros.

(2) En lo que respecta a la “innovación a nivel local”, el concepto “nuevo producto o nuevo proceso” se considera referido a inversiones iniciales o productos mejorados de manera significativa.

- Variaciones de la intensidad (Anexo I RFEMP):
 1. Operaciones vinculadas a la pesca artesanal. Incremento 30% ayuda pública.
 2. Operaciones ejecutadas por organizaciones de pescadores u otros beneficiarios colectivos . Incremento 10% ayuda pública.
 3. Operaciones ejecutadas por empresas no incluidas en la definición de PYME. Disminución 20% ayuda pública. (solo aplicable a la línea de comercialización)
- Aplicación de las variaciones de la intensidad (Reglamento de ejecución (UE) N.º 772/2014 de la Comisión).

Cuando se cumplan en relación con una operación varias de las condiciones establecidas en el anexo I del Reglamento (UE) N.º 508/2014, los diferentes incrementos y disminuciones de los

porcentajes adicionales de intensidad de la ayuda pública previstos en dicho anexo se aplicarán como sigue:

- a) si, son aplicables varios incrementos de puntos porcentuales, solo podrá aplicarse el mayor de ellos.
 - b) si, son aplicables varias disminuciones de puntos porcentuales, solo se aplicará la mayor de ellas.
 - c) si una operación puede acogerse a uno o varios incrementos adicionales de puntos porcentuales y, al mismo tiempo, son aplicables una o varias disminuciones de puntos porcentuales, solo se aplicará la disminución mayor.
- La cuantía máxima de la subvención que puede recibir un beneficiario es del 30% de las posiciones presupuestarias señaladas en las respectivas órdenes de convocatorias de ayuda.

B, COFINANCIACIÓN

El Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) cofinanciará el 75% del importe total de la ayuda concedida, siendo el otro 25% cofinanciado por la Administración de la Junta de Andalucía.

2.6. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando no supere los límites establecidos en la normativa comunitaria, estatal o autonómica que sea de aplicación, ni el coste de la inversión a realizar por el beneficiario.

Una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE, o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o Instrumento de la Unión, ni por el mismo fondo conforme a un programa distinto.

3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La concesión de las subvenciones a la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura, previstas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, se iniciará de oficio, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

Cuando se publique la convocatoria de ayudas, la misma tendrá que ser publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

El procedimiento de concesión de subvenciones en “régimen de concurrencia competitiva” se desarrollará, tal como se establece en el art 2 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de

establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración, previamente fijados en las bases reguladoras, y de adjudicar con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios que habrán de tramitarse, valorarse y resolverse de forma conjunta.

Los órganos competentes para la instrucción, evaluación y resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones serán:

- Órgano instructor: Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, donde se lleve a cabo el proyecto o la actividad objeto de subvención, excepto cuando la inversión se realice en más de una provincia, en cuyo caso el órgano instructor será la DGPA.
- Órgano colegiado: La Comisión de Valoración que realizará la evaluación de las solicitudes y emitirá las Propuestas Provisional y Definitiva de Resolución.
- Órgano competente para resolver: la Dirección General de Pesca y Acuicultura que actuará por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

La Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía (AGAPA) prestará apoyo técnico tanto a las Delegaciones Territoriales como a la Dirección General de Pesca y Acuicultura en la gestión y tramitación de los expedientes de subvenciones, debiendo desempeñarse por funcionarios cuando las tareas impliquen el ejercicio de potestades públicas o afecten a la salvaguardia de los intereses generales de la administración pública. Las funciones de la Agencia en la gestión y tramitación de estas subvenciones están recogidas en el “Protocolo de actuación de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía en el ámbito de la Dirección General de Pesca y Acuicultura”.

El organigrama completo con los recursos materiales y humanos queda redactado en el apartado 2.2.1. del documento Descripción de Sistemas, perteneciente al Departamento de Gestión de Programas, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Para la gestión de los expedientes de subvenciones con cargo al FEMP, la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DGPA) contará con la aplicación informática propia GARUM para la gestión y tramitación de los expedientes de ayudas, que tendrá comunicación con la aplicación de la Junta de Andalucía para la gestión presupuestaria, contable y financiera (GIRO), así como con la aplicación propia de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para la gestión de expedientes administrativos (GEA).

Se anexa a esta guía, el flujograma de tramitación de las ayudas por este procedimiento, que recoge todos los trámites desde la presentación de la solicitud por parte del interesado hasta el pago de la ayuda al beneficiario (Ver Documento 1 anexo de la guía).

3.1 SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE I. RECEPCIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO)

Los plazos de presentación de solicitud, serán los establecidos en cada convocatoria y se realizarán conforme al formulario (**Anexo I**) previsto en el apartado 10 del correspondiente Cuadro Resumen, que el interesado podrá obtener del Portal web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo

Sostenible > Áreas de actividad > Pesca y Acuicultura > Ayudas pesqueras.

Las solicitudes se presentarán:

- En la Oficina Virtual de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica: https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/formulario.do.
- En los lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

Se anexa a esta guía, el formulario de solicitud (Anexo I) (Ver Documento 2 anexo a esta guía).

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.1.1. Recepción y registro de la solicitud.

El órgano instructor del procedimiento de tramitación de las ayudas será la Delegación Territorial de la provincia donde se realice la inversión.

Una vez que la solicitud pasa por el registro, se trasladará al Servicio correspondiente de la Delegación Territorial, donde los técnicos gestores realizarán, en primera instancia, la revisión de la correcta cumplimentación de las solicitudes presentadas conforme a los requisitos establecidos en la Orden.

En el caso de presentación telemática, la unidad de Registro en cada Organismo será la responsable de que la citada documentación llegue al órgano gestor y sea aceptada en la aplicación @ries.

3.1.2. Asignación de número de expediente y grabación en GARUM.

La grabación del expediente en GARUM permitirá dar conocimiento de la entrada de la solicitud desde la Delegación Territorial hacia cualquiera de las Unidades o Centros de gestión de ayudas.

El número de expediente en GARUM se asignará por la propia aplicación en base al siguiente código:

Comercialización : 51321 AND 17 0000 XX 0000

- Prioridad 5: Fomentar la comercialización y la transformación.
- Objetivo 5.1.: Mejora de la organización de mercados de los productos de la pesca y acuicultura.
- Medida 5.1.3.: Medidas de comercialización.
- Submedida 2: *Comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura. (Art.68 del RFEMP)*

Transformación: 52111 AND 17 0000 XX 0000

- Prioridad 5: Fomentar la comercialización y la transformación.
- Objetivo 5.2: Incentivación de las inversiones en los sectores de la transformación y la

comercialización.

- *Medida 5.2.1.* Medida de Transformación
- Submedida 1.: *Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura (Art.69 del RFEMP)*
- 1AND, designa la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 17 en referencia al año de la convocatoria.
- 0000, serie numérica de cuatro dígitos que harán específicamente referencia al expediente, siguiendo el orden de grabación de los expedientes de todas las provincias.
- XX, serán las iniciales de la provincia a la que pertenece el expediente: HU de Huelva, CA de Cádiz, MA de Málaga, GR de Granada, AL de Almería, SE de Sevilla, CO de Córdoba y JA de Jaén. En el caso de proyectos cuya inversión se realice en más de una provincia, el órgano instructor (D.G. de Pesca y Acuicultura), grabará el expediente en la provincia en la que la inversión sea mayor.
- 0000, serie numérica de cuatro dígitos que harán específicamente referencia al expediente, siguiendo el orden de grabación de los expedientes de la provincia a la que pertenezca.

A su vez, el programa GARUM asignará el número de expediente APLIFEMP que será conforme al siguiente código:

513 AND 20000 Comercialización

- 513, en referencia a la Medidas de comercialización.
- AND, en referencia a la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 20000, submedida “Comercialización” serie correlativa de cinco dígitos que harán específicamente referencia al expediente siguiendo el orden de grabación de los expedientes en todas las provincias.

521 AND 00000 Transformación

- 521 en referencia a la medida de Transformación.
- AND, en referencia a la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 00000, serie correlativa de cinco dígitos que harán específicamente referencia al expediente siguiendo el orden de grabación de los expedientes en todas las provincias.

3.1.3. Revisión de la solicitud en primera instancia

Los gestores de la Delegación Territorial comprobarán :

1. Si el expediente se encuentra en alguna de las siguientes causas de inadmisión:
 - la **presentación** de la solicitud (Anexo I) **fuera del plazo** establecido en la convocatoria correspondiente, atendiendo a la fecha del registro oficial de entrada del documento.
 - que el solicitante sea persona o entidad no recogida en el apdo 4.a).1º del Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras correspondiente a esta medida.
2. Si el solicitante es una agrupación de personas, se deberá comprobar que los socios y, los porcentajes de participación en la asociación, atribuidos a cada uno de ellos, se encuentran claramente identificados.

3. La correcta cumplimentación de la solicitud en todos sus apartados.

Para ello se utilizará el documento “Lista de Control 1”(LC1) (Ver Documento 3 anexo a esta guía), listado de Control de la Cumplimentación en el que se anotarán las observaciones que se estimen oportunas así como el resultado de la revisión.

Una vez revisadas las solicitudes, se podrán dar siguientes situaciones:

1. Solicitud inadmitida a trámite: quedará reflejado en el modulo “tramitador” de la aplicación Garum y en el informe y la certificación que habrá que realizar posteriormente (apartados 3.1.6 y 3.1.7).
2. Solicitud no cumplimentada correctamente por no rellenar los apartados obligatorios, error material, o en el caso de que presente dos solicitudes para la misma línea de subvención: se realizará trámite de requerimiento de subsanación (apartado 3.1.4).
3. Solicitud cumplimentada correctamente: se procederá a continuar con la revisión de la solicitud en segunda instancia (apartado 3.1.5).

3.1.4. Requerimiento de subsanación de la solicitud (Anexo I)

De acuerdo con el artículo 13 de la Orden de 5 de octubre de 2015, se realizará requerimiento de subsanación si en las solicitudes no se han cumplimentado cualquiera de sus apartados, excepto:

- si no se ha aportado la información necesaria para aplicar los criterios de valoración,
- o si no se ha dado el consentimiento expreso al órgano gestor para que recabe de otras Consejerías, de otras Agencia o de otras Administraciones Públicas toda la información o documentación acreditativa exigida en la normativa de aplicación que estuviera en poder de aquéllas. En este caso, en el trámite de audiencia, estarán obligados a aportar los documentos necesarios.

De manera conjunta, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días (hábiles a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento en la página web), procedan a la subsanación, con la indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de subsanación:

1. la no cumplimentación o cumplimentación incompleta de los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8 del Anexo I. Hay que observar que en el apartado 6 de la solicitud, se indica un “Título de la inversión” lo más preciso posible con el objetivo de las inversiones a realizar.
2. la cumplimentación errónea de algunos de estos apartados, como es el caso de importes en dos apartados que no coinciden, la no descripción clara de la inversión a realizar, marcar las dos casillas en caso de dos opciones.
3. la presentación de solicitud de ayudas para un proyecto mediante el Anexo I de otra medida.
4. la duplicidad de solicitudes, es decir, la presentación de dos solicitudes por el mismo

solicitante y para la misma línea. En este caso, en el trámite de subsanación el interesado deberá elegir una de las dos solicitudes, debiendo desistir de la otra solicitud.

El requerimiento de subsanación o mejora de la solicitud se realizará de la siguiente manera:

1º.- Como resultado de la revisión de las solicitudes efectuada por el órgano instructor y, plasmada en la “Lista de Control 1”, se generará una petición de subsanación o mejora de las mismas, que se remitirá, a través de la aplicación eCO, a los Servicios Centrales.

2º.- Los Servicios Centrales requerirán a los interesados, de manera conjunta, la subsanación de la solicitud mediante la publicación del requerimiento (ver Documento 4 anexo a esta guía) en el Portal web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible: <http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

Igualmente, al realizar las publicaciones previstas en la tramitación (PPR, Resolución concesión,...) se enviará aviso informativo a las personas y entidades incluidas en la correspondiente publicación, a la dirección de correo electrónico indicado en el Anexo I.

3º.- Los interesados podrán presentar los escritos de subsanación en los lugares establecidos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden.

4º.- Transcurrido el plazo, las Delegaciones Territoriales realizarán la revisión de la subsanación o revisión en segunda instancia.

Resoluciones de finalización de plazo: A los efectos de la subsanación de la solicitud y de la presentación de documentación, así como de la aceptación de la ayuda por parte del interesado en el procedimiento, el órgano instructor podrá dictar una resolución en la que se recoja la fecha de finalización del plazo para la referida presentación. Toda documentación y aceptación de la ayuda que se presente con posterioridad a la fecha de notificación de la referida resolución de finalización de plazo, será inadmitida por extemporánea.

3.1.5. Revisión de la solicitud en segunda instancia

A este trámite se llega después de la revisión en primera instancia, en todas las solicitudes admitidas cuando han sido cumplimentadas correctamente o después de la subsanación conjunta, en el caso de los expedientes que se hayan completado correctamente.

Los gestores de la Delegación Territorial, elaborarán el LC 2 de “Revisión de la solicitud de ayuda en segunda instancia y control de la subsanación” (Ver Documento 5 anexo a esta guía), cumplimentando los datos subsanados y rellenando los siguientes apartados :

1. Requisitos. mediante las declaraciones marcadas en la solicitud. Se debe revisar que cumplen los requisitos reflejados en el apartado 4.a.2º) del correspondiente Cuadro Resumen.
2. Criterios de Valoración. Se deberán reflejar en el Listado de Control 2 los criterios marcados en la

solicitud.

Una vez revisadas las solicitudes, se podrán dar las siguientes situaciones:

- **Desistimiento de la solicitud.** En el caso de que la solicitud siga incompleta, incorrecta o que la documentación se haya entregado fuera de plazo.
- **Solicitud favorable:** La solicitud esta completa y correcta y el beneficiario cumple los requisitos para obtener la subvención.
- **Solicitud desfavorable:** El solicitante no cumple con los requisitos para ser beneficiario.

3.1.6. Informe técnico de la Delegación Territorial (Fase I).

Una vez revisadas todas las solicitudes, los gestores -en las Delegaciones Territoriales- emitirán un único informe de revisión correspondiente a todos los expedientes tramitados por esa Delegación. Este informe se realizará conforme al modelo anexo a esta guía como Documento 6 y contendrá:

- Una relación de solicitudes inadmitidas a trámite, según las causas del apartado 3.1.3 de esta guía.
- Una relación de solicitudes desistidas, al no haber sido subsanadas o a petición del interesado.
- Una relación de solicitudes desfavorables por no cumplir los requisitos para obtener la subvención.
- Una relación de solicitudes favorables.
(Estos listados se podrán obtener desde la aplicación GARUM, en el menú Informes/Árbol de consultas e Informes)/ FEMP/Medida 5132/DDTT o Medida 521/DDTT).

Finalmente en esta fase, los gestores de las Delegaciones deberán realizar en la aplicación GARUM:

1. Grabación de los trámites realizados (hasta **Informe de Revisión**).
2. Completar la subvención propuesta por la Delegación Territorial, en el modulo **cálculo de la subvención**.
3. Incorporar los documentos asociados a cada fase de la tramitación. Las solicitudes y escritos de subsanación se subirán a la aplicación previa **compulsa digital**.

En el caso de que por imposibilidad técnica, los gestores de las Delegaciones no pudieran realizar la compulsas digital, realizarán la compulsas de forma manual y tras digitalizar los documentos se grabaran en la aplicación GARUM, remitiéndose las compulsas realizadas al Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola.

3.1.7. Certificación de la Delegación Territorial.

Una vez terminado el control administrativo de las solicitudes, la Delegación Territorial certificará, conforme al Documento 7 anexo a esta guía, el resultado de la instrucción de los expedientes. Este documento se acompañara de los listados que en él se precisan.

Tanto el informe como el certificado se subirán a la aplicación GARUM y se enviarán mediante oficio a SSCC por la aplicación eCO.

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.1.8. Recepción de los expedientes.

Una vez recepcionados los expedientes en los Servicios Centrales de la DGPA, se procederá a realizar la homogeneización de la información suministrada por las distintas Delegaciones Territoriales que incluirá comprobar:

- Que las solicitudes se hayan grabado en GARUM correctamente en base a los datos de la solicitud o cualquier otro documento del que se disponga en esta fase del procedimiento.
- Que toda la documentación del expediente esté incorporada a la aplicación.
- Que en base a la documentación disponible, se ha definido el estado del expediente (favorable, desfavorable, desistido o inadmitido) y se han avanzado los trámites en GARUM hasta la fase correcta .

Así mismo se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Inadmisibilidad de la solicitud.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura realizará las comprobaciones necesarias para asegurar que el solicitante no se encuentra en ninguno de los supuestos que impiden que obtenga la condición de beneficiario, señalados en el apartado 2.4 de esta guía, a tenor de la información disponible y de los mecanismos antifraude previstos.

a) En el caso de infracciones graves o muy graves se consultará el Registro Nacional de infracción graves, creado por Real Decreto 114/2013, de 15 de febrero, de competencia de la Administración General de Estado, así como cualquier otra fuente de información existente.

b) En el caso de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, se realizará a instancia del organismo intermedio ante el que se tramite la ayuda, mediante la solicitud de información al sistema de Registros Administrativos de Apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ), siempre y cuando se obtenga autorización del beneficiario. (Esta verificación se realizará en la fase II del procedimiento una vez se disponga de la documentación requerida al solicitante en la propuesta provisional de resolución).

c) En el resto de casos, se verificará mediante otros sistemas de información existentes puestos a disposición de los órganos gestores de las ayudas. De manera especial, para el caso de fraude, se consultará la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

En consecuencia, los gestores deberán consultar:

1. En la página de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, si existe algunos de los solicitantes en el apartado de infracciones y sanciones, o si el beneficiario ha recibido otras ayudas para la misma finalidad, aun cuando el beneficiario aporte la declaración responsable de que no ha recibido ayudas para la misma finalidad.

2. En la Base de datos de gestión de expedientes del Servicio de Legislación, para ver si alguno de estos operadores tienen por sentencia firme alguna infracción o sanción.
3. Al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, mediante solicitud de información acerca de si los operadores que se señalen se encuentran en algunos de los supuestos de inadmisibilidad que se recogen en el citado artículo del Reglamento FEMP.

Los gestores realizarán un informe que recojan estas consultas y lo subirán a la aplicación GARUM, a través del módulo "Documentos del Expediente". Así mismo, se tomará captura de pantalla de las consultas realizadas a la BDNS, que será subida a la aplicación GARUM para su constancia.

2. Verificación de identidad:

En el caso de que el solicitante y/o el representante legal, si lo tuviera, sea una persona física y hayan aceptado el consentimiento expreso en el anexo I para la consulta de datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, se deberá comprobar que las identidades de la solicitud son correctas. El gestor autorizado deberá realizar una consulta al organismo policial correspondiente, que estará disponible a través de la aplicación GARUM.

3. Comprobaciones con las Haciendas y la Seguridad Social:

En este momento, el gestor procederá a verificar que los solicitantes cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social. Esta comprobación se hará mediante una petición a los organismos correspondientes a través de la aplicación GARUM en Procesos masivos-GEA/GIRO-Gestión de terceros, en el caso de las Haciendas y por la persona habilitada en la Dirección General, en el caso de la Seguridad Social.

Las consultas realizadas a las haciendas y la seguridad social tienen una vigencia de 3 meses, mientras que los certificados presentados por el interesado tendrán una validez de 6 meses.

Los expedientes que no pasen el apartado **1** o **3** serán **denegados** en la Propuesta Provisional cambiando dicho estado en la aplicación GARUM.

3.1.9. Evaluación previa de las solicitudes.

3.1.9.1. Informe-Propuesta de Evaluación Provisional.

En esta fase del procedimiento, los gestores procederán a realizar el apoyo técnico al órgano colegiado (Comisión de Valoración) con una propuesta de "Baremación Previa" de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 12 del Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016, emitiendo el "**Informe-propuesta de Evaluación Provisional**". Este informe contendrá la relación de expedientes favorables con sus correspondientes baremos, y la relación de expedientes excluidos (denegados, inadmitidos y desistidos).

De forma general, para la valoración de las solicitudes favorables, tanto de los criterios generales como de los específicos, se utilizará la aplicación GARUM. Solamente las solicitudes con alguna puntuación en los criterios generales pueden seguir siendo valoradas con los criterios específicos. La puntuación de los primeros no se sumará a la obtenida con los segundos, sólo se tendrá en cuenta en caso de empate, como señala el punto 12.b) del correspondiente Cuadro Resumen.

Tramitación en GARUM – Informe-propuesta Evaluación Provisional y propuesta de “Baremación Previa”:

Una vez avanzados los trámites en GARUM de todos las solicitudes hasta el estado que corresponda en cada caso, se obtendrán los listados de cada tipo de expediente excluido (denegados, inadmitidos y desistidos), a través de “Consulta” en la aplicación. Para los definidos como favorables, la tramitación deberá continuar hasta la fase de “Baremación Previa”, debiéndose introducir los datos de la Valoración Provisional y así generar desde GARUM la relación de todas las solicitudes favorables con sus correspondientes baremos, a través de *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*.

Finalmente, todos los expedientes deben quedar avanzados en GARUM hasta la fase de “Informe Propuesta de Evaluación Provisional”.

- Los listados de las solicitudes favorables y excluidas (denegadas, inadmitidas y desistidas), se obtendrán de GARUM: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida 521/Propuestas o 513/Propuestas*
- Para obtener el listado de solicitudes favorables con los puntos obtenidos en cada criterio de valoración : *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida 513-521/Baremación / Medida 513o521 /Informe Provisional*.

Realizado el Informe de Evaluación Provisional, se avanzarán los trámites en GARUM a todos los expedientes hasta la fase “Comisión de Valoración”.

3.1.9.2. Acta de la Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidente: persona titular de la Subdirección de Pesca de la Dirección General de Pesca y Acuicultura o en quien delegue.
- Vocalías: tres personas adscritas a dicha Dirección General.
- Secretaría: uno de los tres vocales.

Emitido el Informe-propuesta de Evaluación Provisional, se reunirá la Comisión de Valoración, quien realiza la “Baremación Previa” de las solicitudes, así como la “Concurrencia Competitiva Provisional”.

Como resultado de esta evaluación previa, la Comisión de Valoración emitirá el “**Acta de Evaluación Provisional**”, que firmarán todos sus miembros (ver Documento 8 anexo). El Acta contendrá los anexos de los expedientes favorables (beneficiarios provisionales y suplentes) y de solicitantes que no han obtenido la condición de beneficiario (desfavorables, desistidos y los inadmitidos), con la motivación de la exclusión, así como cualquier otra observación que considerada de interés por la Comisión.

El Acta se incorporará a cada expediente en GARUM, junto con una “**Declaración de ausencia de conflicto de intereses**”, firmada por todo el personal de la Comisión (ver documento 9 anexo a la guía)

Tramitación en GARUM – Revisión de la propuesta de Baremación Previa:

Si la Comisión determinara algún cambio que afectase a la valoración de los expedientes, se procederá a modificar la puntuación del expediente en módulo de “Valoración Provisional”, volviendo al Menú *Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*, para realizar de nuevo la baremación.

Si la baremación coincide con lo que propone el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola, se procederá directamente a realizar la concurrencia de las solicitudes.

Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Provisional:

A través del Menú *Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Provisional*, se determinará, por concurrencia competitiva, las solicitudes favorables que han conseguido un orden preferente, de manera que la suma de los importes propuestos para su concesión sea igual o inferior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria. De esta manera se obtendrá la relación de beneficiarios provisionales y de beneficiarios suplentes, una vez revisado el orden de los expedientes y la puntuación, se dará la conformidad a través de la función “Baremación Definitiva”.

En todo caso, la Comisión de Valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectúa la evaluación previa.

Los listados disponibles en la aplicación GARUM en esta fase, se obtienen a través del icono “Imprimir Informe”, en *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Provisional*, que genera una hoja de cálculo con tres lotes:

- Solicitantes con puntuación suficiente para obtener la condición de “*beneficiarios provisionales*”, con sus baremos y cuantías de la subvención. Lote 3.
- Solicitantes que han obtenido la condición de “*beneficiarios suplentes*”, al no tener la puntuación suficiente, con sus baremos y cuantía de la subvención. Lote 2.
- Solicitantes “denegados”. Lote 1.

Los listados específicos de cada tipo de las solicitudes excluidas (denegadas, desistidas e inadmitidas) se obtendrán a través del Menú *Informes/ Arbol de consultas e informes/FEMP/Propuestas*.

3.1.10. Propuesta Provisional de Resolución.

El “Acta de Evaluación Provisional” dará lugar a que se emita la “**Propuesta Provisional de Resolución (PPR)**” (ver Documento 10 anexo), que contendrá los expedientes favorables (beneficiarios provisionales y suplentes) y los expedientes desfavorables con los motivos que lo justifican.

Al objeto de que pueda ser tenido en cuenta en la distribución presupuestaria de la subvención que se conceda y teniendo en cuenta que la subvención debe justificarse en el ejercicio presupuestario que corresponda, en la PPR se solicitará a la empresa beneficiaria que indique el calendario de ejecución de las inversiones en las anualidades de la convocatoria.

La Propuesta Provisional de Resolución será grabada en la aplicación GARUM.

3.1.11. Trámite de audiencia.

Una vez emitidas la Propuesta Provisional de Resolución (P.P.R), se iniciará el trámite de audiencia mediante publicación de esta en el portal web de la Consejería , en la página:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaaydesarrollorural/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

A modo informativo, podrá ser comunicada por correo electrónico a todos los beneficiarios y a las Delegaciones Territoriales.

Se concederá un plazo de 10 días para que las personas o entidades beneficiarias provisionales y suplentes puedan alegar, comunicar su aceptación a la subvención propuesta, reformular, así como presentar la documentación señalada en al apartado 15 del Cuadro Resumen de la Orden.

En el caso de los solicitantes denegados, podrán presentar, siguiendo el formulario Anexo II, las alegaciones a las causas de exclusión reflejadas en la Propuesta Provisional de Resolución, y la documentación acreditativa que deseen acompañar al citado formulario.

3.1.12. Resolución de expedientes inadmitidos y archivados por desistimiento.

El titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura dictará la resolución que proceda respecto a los expedientes inadmitidos y desistidos, y luego será remitida a la Delegación Territorial correspondiente para su notificación al interesado.

En esta fase I, desde los Servicios Centrales se procederá a grabar los trámites correspondientes en la aplicación GARUM, y a la incorporación en dicha aplicación de los documentos asociados a la tramitación.

Se anexan a esta guía los modelos para la **“Resolución de Archivo por Desistimiento”** y la **“Resolución de Inadmisión a Trámite”** (Documentos 11 y 12).

3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE II (CONTROL DOCUMENTAL)

Los interesados presentarán, en el plazo de los 10 días del trámite de audiencia, el formulario de “alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos”, Anexo II (ver Documento 13 anexo), previsto en el apartado 15 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras, así como toda la documentación preceptiva acreditativa de los datos consignados en la solicitud (Anexo I).

Este Anexo II se encuentra disponible en la misma dirección electrónica que para la obtención del mencionado Anexo I y se presentará en :

- En la Oficina Virtual de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica: https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/formulario.do.

- En los lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.2.1. Recepción de la documentación.

Las Delegaciones Territoriales recepcionarán el formulario Anexo II y toda la documentación presentada por el interesado, que estará registrada en los respectivos lugares donde se hayan presentado.

La documentación aportada por el interesado deberá ser conforme a lo establecido en el apartado 15 del correspondiente Cuadros Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016, así como cualquier alegación que deseen presentar. En este apartado se recoge tanto la “documentación de carácter general” para todos los solicitantes como la “documentación específica” acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los criterios de valoración. Adicionalmente, la Propuesta Provisional podría incluir documentación específica a aportar.

Como se ha indicado en la Fase I, todos los documentos aportados por el solicitante deberán estar compulsados digitalmente antes de su subida a GARUM.

A través del formulario Anexo II, los beneficiarios provisionales y suplentes llevarán a cabo la aceptación de la subvención provisionalmente concedida, en los términos establecidos en el artículo 17.1 del texto articulado de la orden de 5 de octubre de 2015. Sin perjuicio de lo previsto en el art.17.4 de la Orden de 5 de octubre de 2015, la propuesta provisional se tendrá por aceptada:

- Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas o entidades beneficiarias provisionales o suplentes comuniquen sus desistimiento.
- Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comunique el desistimiento por las personas o entidades beneficiarias provisionales.

En el caso de no aceptación de la subvención y/o no presentación de la documentación, se resolverá el procedimiento por desistimiento por parte del interesado.

Asimismo, se recepcionará la documentación relativa a las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia, que será trasladada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

3.2.2. Control administrativo de la documentación en primera instancia.

Los gestores de estas ayudas realizarán el control administrativo y revisión de la documentación y alegaciones presentadas por los beneficiarios provisionales y suplentes, y por los solicitantes a los que se propuso denegación de la ayuda (desfavorables). Para ello se utilizará el documento **“Listado de Control 3”** (Ver Documento 14 anexo) y, en su caso, el **“Informe de Alegaciones”** (Ver Documento 15 anexo).

En esta Lista de Control 3, se realizarán los siguientes controles:

- Revisión del Anexo II. Correcta cumplimentación y revisión de partidas e importe.

- Revisión de las alegaciones, en su caso.
- Control de la documentación en primera instancia.
- Control del fraude.
- Control de la subvencionalidad de las inversiones.

DIFERENCIAS DE IMPORTES ENTRE EL ANEXO I Y EL ANEXO II: Si hay modificación de las partidas de gastos del Anexo I al Anexo II, en conceptos y/o importes, se podrán dar las siguientes circunstancias:

- Se aceptará la modificación, si se ha justificado convenientemente, ya sea en el Anexo II o en un escrito, y siempre y cuando no cambie el objeto, las condiciones y la finalidad del proyecto, así como el importe total sea igual o inferior al solicitado en el anexo I.
- En caso de que el importe total sea superior al solicitado en el Anexo I, se descontará la diferencia o se deducen los nuevos conceptos en función del tipo de cambio que realice.

REVISIÓN DE LAS ALEGACIONES: Como resultado de la revisión de las alegaciones presentadas por los solicitantes denegados, se darán las siguientes circunstancias:

- a) La estimación de la alegación: en cuyo caso, se procederá a la revisión de la documentación preceptiva, que deberá haber aportado el solicitante en el trámite de audiencia, para la valoración del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario.
- b) La desestimación de la alegación: en cuyo caso, el expediente se resolverá en el mismo sentido que se formuló en la propuesta provisional de resolución (denegación).

En el caso de que los solicitantes denegados no presenten alegaciones (Anexo II y documentación), se resolverá en el mismo sentido que la propuesta provisional de resolución

RESULTADO DE LA REVISIÓN EN 1ª INSTANCIA (ver diagrama 1):

- a) Se desestima la alegación de un desfavorable: Desfavorable.
- b) Presentación del Anexo II y/o de la documentación fuera de plazo: Desistimiento.
- c) Falta documentación susceptible de subsanar: Requerimiento de Subsanación Conjunta.
- d) No aporta ningún documento relativo a los Criterios de valoración: Expediente desfavorable.
- e) Documentación completa de los requisitos: Continúa la revisión con la Lista de Control 4.

3.2.3. Requerimiento de subsanación documental (Anexo II).

De acuerdo con el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez revisada la documentación que acompaña al formulario Anexo II de la Orden, y siempre que se haya presentado el mismo en plazo, se pondrá en conocimiento de los solicitantes las correcciones de la documentación presentada que son necesarias para proseguir con la tramitación de la ayuda.

De manera conjunta, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días (hábiles a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento), procedan a la subsanación de la documentación, con la

indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Requerimiento de Subsanación Documental, ver Documento 16 anexo).

El procedimiento para llevar a cabo el requerimiento será similar al requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud, descrito en el apartado 3.1.4 de esta guía.

Los aspectos de la documentación susceptibles de subsanación serán los siguientes:

- Corrección o aclaración del formulario Anexo II.
- Documentación acreditativa de los requisitos para ser beneficiario de la ayuda.
- Aclaración, firma o ampliación de la memoria descriptiva del proyecto.
- Compulsa de alguna de la documentación presentada junto al Anexo II.

3.2.4. Control administrativo de la documentación en segunda instancia.

Después de realizar la revisión en primera instancia (LC3), y transcurrido el trámite de subsanación para las que así lo precisaran, se realizarán los siguientes controles que quedarán reflejados en el **“Listado de Control 4 (LC4)”** (Documento 17 anexo):

- Revisión de la documentación presentada en el requerimiento, en su caso.
- Cumplimiento de los requisitos.
- Criterios de valoración.
- Control del fraude.
- Control de la subvencionalidad de las inversiones.

RESULTADO DE LA REVISIÓN EN 2ª INSTANCIA (ver diagrama 1): Tras la realización de estos controles se podrán dar las siguientes circunstancias, que quedarán reflejadas en el LC4:

1. Subsanación no atendida o subsanada fuera de plazo: Desistimiento.
2. Subsanación atendida pero la documentación es **insuficiente** para acreditar los requisitos: Desistido.
3. Documentación de los requisitos completa: Procede el análisis de los requisitos y los criterios.
 - 3.1. Requisitos no acreditados: Desfavorable.
 - 3.2. Requisitos acreditados: “Revisión de los criterios de valoración”
 - a) Si acredita los criterios de valoración: Favorable.
 - b) Si no se acredita algún criterio: Favorable rebareñado.
 - b) Si no se acredita ninguno de los criterios generales: Desfavorable.
 - c) Si no se acredita una puntuación mínima en los criterios específicos: Desfavorable.

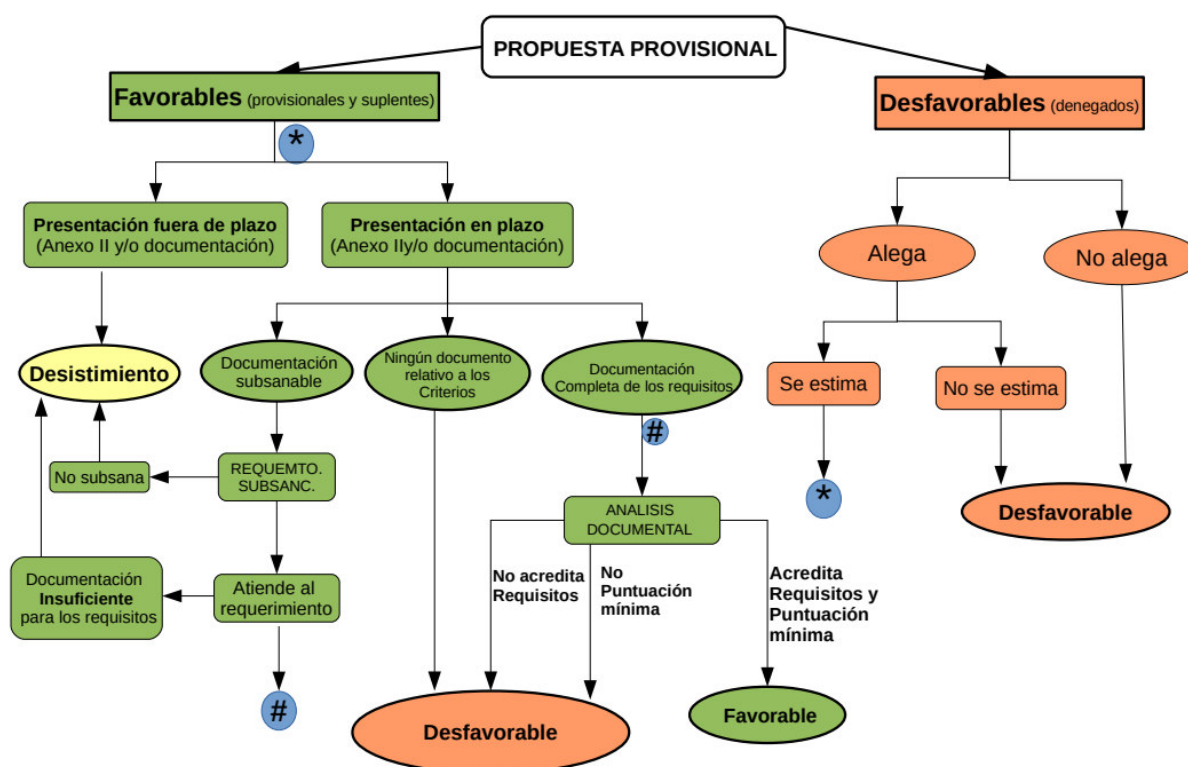


Diagrama 1: Esquema de tramitación según la documentación aportada en la Fase II.

3.2.5. Documentación del expediente

La documentación presentada por los interesados deberá ser original, copias auténticas o copias autenticadas, y en el supuesto de presentación en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, también se podrán aportar documentos electrónicos, copias electrónicas de documentos electrónicos o copias electrónicas de documentos emitidos originalmente en soporte papel, y que cumplan con lo establecido en el artículo 17.3 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015.

Además, según el art. 73.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cualquier momento del procedimiento se podrá solicitar al interesado aclaraciones, concediéndole un plazo de diez días.

3.2.5.1. Documentación de carácter general:

- **Personas físicas**

Documento Nacional de Identidad o equivalente (DNI o NIE) (cuando no se haya dado el consentimiento para la verificación de la identidad).

- **Personas jurídicas**

- Tarjeta de Identificación Fiscal (NIF) de la entidad.
- Escritura de constitución y estatutos de la sociedad, y/o las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

- **Agrupaciones del art. 11.3 de la Ley General de Subvenciones** (Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras agrupaciones sin personalidad jurídica):
 - NIF de la agrupación.
 - Escrituras de constitución y estatutos, o documentos privados de constitución.
 - DNI o equivalente de cada uno de sus miembros.

- **En caso de representación legal:**
 - DNI o equivalente del representante (cuando no se haya prestado consentimiento expreso para la consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad).
 - Poder suficiente a efectos de representación.

- **Certificado de la entidad financiera** acreditativo de la cuenta bancaria, en concordancia con el de la solicitud. En caso de Agrupaciones del art. 11.3 de la Ley General de Subvenciones, certificado de la entidad financiera acreditativo de la cuenta bancaria de cada uno de los miembros.

3.2.5.2 Documentación acreditativa de los requisitos.

CONDICIÓN DE PYME: Ya sea para el cumplimiento del requisito de ser PYME (transformación) o para la graduación de la intensidad de la ayuda (comercialización), habrá que comprobar si la empresa lo es o no. Para ello, el solicitante tendrá que aportar las cuentas de pérdidas y ganancias y los balances de los dos años anteriores a la solicitud. En el caso de que la empresa tenga vinculaciones o asociaciones a otras, deberá aportar también las del grupo consolidado o en su defecto las de cada una de las empresas vinculadas o asociadas de los dos años anteriores.

REQUISITOS (apartado 4.a).2º. del correspondiente Cuadro resumen)	DOCUMENTACIÓN
1. Solvencia financiera suficiente para acometer la inversión.	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable o marca en el Anexo I • Balance abreviado y cuenta de pérdidas y ganancias de los dos años anteriores a la solicitud auditadas (solo en el caso de empresas consolidadas) o inscritas en el Registro Mercantil.
2. Inversiones no iniciadas a la presentación de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable o marca en el Anexo I • Acta de comprobación de no inicio emitida por la Delegación Territorial.
3. No encontrarse en algunas de las circunstancias del apartado 4.c) del correspondiente CR	
3.1. No encontrarse en algunos de los supuestos de inadmisibilidad del art. 10 del RFEMP	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable o marca en el Anexo I • Informe emitido por la Dirección General de Pesca con las comprobaciones del Ministerio, BDNS y GESL.

	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable del Ministerio (18 anexo)
3.2. No estar en el sistema de infracciones y sanciones previsto en el título V de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable o marca en el Anexo I

3.2.5.3. Documentación acreditativa de los criterios de valoración (establecidos en el punto 12.a) de los correspondientes cuadros resumen)(completar con las instrucciones en elaboración)

Documentación para las dos líneas:

1. Documentación acreditativa de la adecuación del proyecto a los indicadores del análisis DAFO.
2. Documentación acreditativa de los indicadores de resultado.
3. Documentación acreditativa de la necesidad específicas en materia de medio ambiente.
4. Certificados de gestión ambiental o calidad (EMAS o ISO).
5. En La línea de Transformación: Documentación acreditativa de la necesidad específicas en materia de empleo.

En particular a la documentación acreditativa de las condiciones manifestadas para el cumplimiento de los criterios de valoración establecidos en el punto 12.a) de los correspondientes cuadros resumen, deberá aportar:

- Línea de Comercialización. Informe emitido por el Organismo científico y técnico reconocido, que acredite el criterio específico del apartado 2.1."Carácter innovador del proyecto".

- Línea de Transformación . Informe emitido por el órgano competente en la materia, que acredite los criterios específicos del apartado 2.1."Proyecto que contemple actividades de desarrollo tecnológico y de innovación."

Tendrán la consideración de organismos científicos y técnicos reconocidos a los efectos de lo establecido en el Reglamento del FEMP en el marco de la innovación y desarrollo tecnológico:

- Los incluidos en el registro creado, de acuerdo con el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el registro de tales Centros, y las posteriores modificaciones que puedan producirse.
- Los organismos de las CCAA reconocidos como tales por la normativa autonómica.
- Los Organismos públicos de investigación (OPIS). Tendrán la consideración de OPIS, los organismos definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, como los creados para la ejecución directa de actividades de investigación científica y técnica, de actividades de prestación de servicios tecnológicos y de aquellas otras actividades de carácter complementario, necesarias para el adecuado progreso científico y tecnológico de la sociedad, que le sean atribuidas.
Tienen la condición de OPIS de la Administración General del Estado de acuerdo con el citado precepto, entre otras, la Agencia estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), el Instituto Español de Oceanografía (IEO), el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas (CIEMAT), el Instituto Nacional de Investigaciones y

Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), y de ámbito autonómico el Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera de Andalucía.(IFAPA)

- Las Universidades públicas y privadas.
- Otras Entidades del sector público que desarrollen actividades de I+D+i.

3.2.5.4. Documentación acreditativa de la inversión.

1. Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar.
2. Resumen de inversiones.
3. Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente.

Requisitos de todas las facturas, tanto proformas como finales: deben tener una adecuada descripción de los conceptos y un desglose de los mismos con el precio unitario, es decir: Concepto de cada gasto, precio unitario, unidades de producto e importe total de cada gasto. Así mismo tienen que cumplir con el resto de requisitos mínimos indicados por el artículo 6 del capítulo II del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: nombre, nif y dirección de proveedor y solicitante, impuesto aplicable, importe total, número de factura y fecha.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 € en el supuesto de ejecución de obra, o de 15.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, en aplicación del art. 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

En el caso de agrupaciones de personas físicas contempladas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las facturas proformas deberá ir a nombre de cada uno de los socios.

4. Documentos acreditativos de la disponibilidad del terreno, o contrato de arrendamiento con una duración mínima de cinco años a partir de la fecha prevista de la finalización del proyecto de inversión.
5. Informes de carácter medioambiental, o en su defecto, acreditación de haberlos solicitado de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, si procede.
6. Inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía y en el caso de no estar

obligado deberá aportar Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos o acreditación de haberlos solicitado.

7. Licencia de apertura de la instalación en caso de industrias ya existentes, o acreditación de haberla solicitado, si procede.
8. Cuando las actividades objeto de subvención requieran la presentación de proyecto de obras y/o instalaciones coherente con la documentación contemplada en el apartado 1.º de este punto 15.2, se requerirá visado obligatorio si está contemplado en algunos de los apartados del artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto de 2010. Si no es así, puede optar por un visado voluntario o declaración responsable de los técnicos intervinientes que manifiesten, bajo su responsabilidad, que están en posesión de la titulación con competencias para el trabajo en cuestión, debidamente colegiado y que no se encuentran inhabilitado para la profesión.
9. En la Propuesta Provisional de Resolución se solicitará a los interesados para que aporten junto al Anexo II la documentación: Informe técnico, pericial o dictamen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el correspondiente Cuadro resumen y artículo del Reglamento FEMP .

3.2.6. Inspección de comprobación inicial.

Previo a la propuesta de otorgamiento de la ayuda, la Delegación Territorial comprobará que las inversiones no se han iniciado para lo cual realizará una visita “in situ” y levantará **“Acta de comprobación de no inicio de inversiones”**, documento que firmará el funcionario de la Delegación correspondiente y el solicitante de la subvención o el representante en su caso (al que dejará una copia de la misma) y que será conforme al Documento 19 anexo a esta guía.

Siempre que sea posible se dejará constancia gráfica de esta comprobación, y las fotos tomadas se incluirán en el expediente.

3.2.7. Informe Técnico de Revisión de la Documentación

Una vez revisados los formularios, la documentación y las alegaciones presentadas, los gestores -en las Delegaciones Territoriales- emitirán un único informe que describirá la situación de todos los expedientes tramitados en esa Delegación. Este informe se realizará conforme al modelo anexo a esta guía como Documento 20 y contendrá:

- Relación de expedientes **Favorables**, que cumplen con los requisitos establecidos, conforme a la documentación presentada y/o a las comprobaciones efectuadas y en el caso que proceda, con indicación de los expedientes que han sufrido rebaremación.
 - Relación de expedientes **Desfavorables**.
 - Relación de expedientes **Desistidos**
- (Estos listados se podrán obtener de la aplicación GARUM, en el menú Informes/Arbol de consultas e Informes/613-PROPUESTAS, deberá elegir el tipo de expediente y en el filtro “Tipo: Propuesta definitiva Delegación Territorial, una vez avanzados los trámites correspondientes)

- Relación de expedientes con alegaciones. Estos expedientes deberán estar en alguno de los tres listados anteriores, en el estado que le corresponde tras el análisis de la alegación.

En esta segunda fase, las Delegaciones Territoriales procederán a realizar los siguientes pasos en la aplicación GARUM:

- Incorporación de los documentos asociados a cada fase de la tramitación.
- Avanzar el módulo “Tramitador” hasta el Informe Técnico de Revisión.
- Indicar los importes subvencionables de la inversión propuesta en el módulo “Calculo de la subvención”, sobre el propuesto en la Fase I.

3.2.8. Certificación de la Delegación Territorial.

Una vez terminado el control administrativo de la documentación, la Delegación Territorial certificará, conforme al Documento 21 anexo a esta guía, el resultado de la instrucción de los expedientes e indicará las distintas propuestas de Resolución que procedan. Este documento se acompañará de los listados que en él se precisan.

El informe, el certificado y el acta de no inicio, se subirán a la aplicación GARUM y se comunicará mediante oficio a SSCC por la aplicación eCO.

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.2.9. Recepción de los expedientes y supervisión del control administrativo.

Una vez recepcionados los expedientes en los Servicios Centrales de la DGPA, se procederá a realizar la homogeneización de la información suministrada por las distintas Delegaciones Territoriales, obteniéndose los listados generales de los expedientes favorables, desfavorables y desistidos.

Se realizarán las siguientes comprobaciones:

1. Datos bancarios

En definitiva, la revisión consistirá en un cotejo de los datos bancarios (IBAN) facilitados en el formulario de solicitud (Anexo I) con los existentes en el sistema; resaltando que, la cuenta señalada por el solicitante, deberá estar validada y tener el carácter de principal en el Sistema GIRO.

La puesta en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos “Sistema GIRO”, exige la depuración de los datos bancarios asociados en dicho sistema a cada uno de los beneficiarios (acreedores). En este contexto, la Instrucción 1/2015, de 13 de marzo de 2015, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública sobre la gestión de las cuentas bancarias de los acreedores en el sistema giro, marcó una serie de reglas a seguir para la gestión de los datos bancarios de los beneficiarios (acreedores); entre ellas, aquellas que se destacan a continuación:

- En el Sistema GIRO se ha limitado a un máximo de cinco el número de cuentas bancarias que puede tener dadas de alta y asociadas un determinado beneficiario (acreedor), ya sea persona física o jurídica, de las que deberá ser titular.

- La gestión de los datos bancarios es competencia de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y puede realizarse de conformidad con cualquiera de los dos procedimientos implementados por este organismo; siendo, el que se prefiere, por cuestiones de eficiencia, el que se transcribe a continuación:

El procedimiento a seguir será el siguiente, tal como viene descrito en la citada Instrucción 1/2015, de 13 de marzo de 2015:

“Los acreedores pueden acceder directamente al mantenimiento de las cuentas bancarias que deban tener asociadas en GIRO a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en la siguiente dirección de internet:

https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ov/tesoreria/gastos_pagos/mantenimiento.htm

El acreedor, ya sea persona física o jurídica, deberá acreditarse con su correspondiente certificado digital. Una vez autenticado, podrá dar de alta, de baja o cambiar sus propias cuentas bancarias, sin exceder del máximo de cinco previstas y deberá determinar cuál de ellas tiene el carácter de principal. El alta de cuentas en la Oficina Virtual verifica la congruencia del IBAN suministrado, siendo responsabilidad del acreedor que dichas cuentas sean de su titularidad. Una vez finalizado el proceso, como requisito previo a la actualización de los datos bancarios en el Sistema GIRO, el acreedor deberá autorizar expresamente a la Junta de Andalucía para que pueda dirigirse a las entidades financieras en las que están abiertas las cuentas que tiene asociadas con la única finalidad de verificar la titularidad de las mismas.”

2. Haciendas Estatal, autonómica y Seguridad Social

Se volverá a comprobar que los solicitantes cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Estatal y Autonómica) y con la Seguridad Social.

3.2.10. Evaluación Definitiva de las solicitudes.

3.2.10.1. Informe-Propuesta de Evaluación Definitiva.

En esta fase del procedimiento una vez homogeneizada la información de las distintas Delegaciones Territoriales, los gestores realizarán el apoyo técnico a la Comisión de Valoración en lo referente a la nueva baremación de las solicitudes, en base a la documentación aportada por los beneficiarios, y al establecimiento, en su caso, de un nuevo orden de prelación de las mismas. Emitirán el **“Informe-Propuesta de Evaluación Definitiva”**, informe que contendrá la relación de expedientes favorables con sus correspondientes baremos, y la relación de expedientes excluidos (denegados y desistidos).

Tramitación en GARUM - Informe-propuesta Evaluación Definitiva y Propuesta de Baremación Definitiva:

Una vez realizada la “Supervisión del control administrativo de las DDTT”, se avanzará el trámite en los expedientes desfavorables hasta “Informe Propuesta de Evaluación Definitiva”, y en los favorables se pasará al trámite de “Baremación Definitiva”.

En los expedientes **favorables**, antes de continuar la tramitación a “Baremación Definitiva”, habrá que acceder al módulo “Valoración Definitiva” para calcular la puntuación de los criterios generales y de los específicos, siempre que no sean criterios comparativos. Posteriormente se accederá al *Menú*

Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación, y en este módulo, la aplicación puntuará los criterios que sean comparativos, obteniéndose la relación de solicitudes favorables con su baremación completa.

Los diferentes listados de los expedientes tendrán que obtenerse de GARUM, a través de las siguientes rutas:

- Expedientes favorables con sus baremos. Ruta: *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*.
- Solicitudes excluidas. Ruta: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/ FEMP /Propuestas*.

La persona responsable del Servicio de Comercialización y transformación pesquera y acuícola, dará el visto bueno o emitirá certificación o informe sobre el resultado del Informe-propuesta de Evaluación definitiva.

3.2.10.2. Verificación previa a la Propuesta Definitiva de Resolución.

El Órgano Gestor solicitará -a través de la aplicación Eco- al Departamento de Gestión de Programas, el **"Informe de Verificación Previa"**, adjuntando Informe-propuesta de Evaluación Definitiva validado por el responsable de la unidad (Ver documento 22).

Una vez realizado, este informe, será remitido preferentemente por la misma vía, al Órgano Gestor.

3.2.10.3. Acta de la Comisión de Valoración.

Una vez recibido el Informe de Verificación Previa, y resueltas las posibles alegaciones que a él se hicieran, se reunirá la Comisión de Valoración para realizar conforme a este resultado, la "Baremación Definitiva" de las solicitudes y la "Concurrencia Competitiva Definitiva", que quedará reflejada en el "Acta de la Comisión de Valoración".

Tramitación en GARUM - Baremación Definitiva:

Tras la verificación previa, habrá que avanzar cada expediente al estado que le corresponda en cada caso (favorable, desfavorable o desistido). Para los definidos como favorables, la tramitación deberá continuar hasta la fase de *"Baremación Definitiva"*. Si hubiera algún cambio que afectase a la valoración de los expedientes, se procederá a modificar la puntuación del expediente en el módulo de "Valoración Definitiva", y luego regresar al Menú *Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*, para realizar de nuevo la baremación.

Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Definitiva:

Se avanzarán los trámites en GARUM a todos los expedientes hasta la fase *"Comisión de Valoración"*. A través del Menú *Gestión/FEMP/Procesos_Masivos/Concurrencia Competitiva Definitiva*, se determinará con la nueva baremación de los expedientes, las solicitudes favorables que han conseguido un orden preferente, de manera que la suma de los importes propuestos para su concesión sea igual o inferior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria. De esta manera se obtendrá la relación de beneficiarios finales y de beneficiarios suplentes, una vez revisado el orden de los expedientes y la puntuación, se dará la conformidad a través de la función "Baremación Definitiva".

En todo caso, la Comisión de Valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectúa la evaluación definitiva.

Los listados disponibles en GARUM correspondientes a esta fase de “Comisión de Valoración”, serán los siguientes:

- Solicitantes con puntuación suficiente para obtener la condición de “*beneficiarios definitivos*”, con sus baremos y cuantías de la subvención (En GARUM: Lote 3).
- Solicitantes que han obtenido la condición de “*beneficiarios suplentes*”, al no tener la puntuación suficiente, con sus baremos y cuantía de la subvención (En GARUM: Lote 2).
- Solicitantes que no han obtenido la condición de beneficiarios (en GARUM: Lote 1) por ser “desfavorables”.

Los listados específicos de las solicitudes desfavorables y desistidas, se obtendrán de GARUM en: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Propuestas*.

Como resultado de esta Evaluación Definitiva, la Comisión de Valoración emitirá el “**Acta de Evaluación Definitiva**”, que firmarán todos sus miembros. Se incorporará a cada expediente en GARUM, el Acta junto con una nueva Declaración de ausencia de conflicto de intereses, en caso de que hubiera habido alguna modificación en la composición en al Comisión.

3.2.11. Propuesta Definitiva de Resolución.

El “Acta de Evaluación Definitiva”, dará lugar a que se emita la “**Propuesta Definitiva de Resolución de Concesión (P.D.R.)**”, que contendrá: Anexo I (beneficiarios), que incluirán entre otros datos, la baremación obtenida por el beneficiario, así como los importes individuales y totales de las subvenciones concedidas.

Se anexa a esta guía el modelo de Propuesta Definitiva de Resolución (ver documento 23). La Propuesta Definitiva de Resolución será grabada en la aplicación GARUM.

3.2.12. Documentos contables y fiscalización.

El procedimiento contable de ejecución del gasto se llevará a cabo a través de la aplicación GARUM, con el apoyo del sistema GIRO, sólo para trámites que se encuentren pendientes de implantación de GARUM.

La base reguladora de la línea de Transformación y Comercialización se encuentra dada de alta en el sistema Giro con el n.º SUBBR correspondiente, y de ella cuelgan todas las convocatorias. El expediente contable SUBAG contendrá toda la información de la convocatoria que se debe comunicar a la IGAE (extracto) previamente a la publicación de la convocatoria, además de la información contable (documentos de autorización del gasto, A), que se generará y enviará a Intervención para su fiscalización previa una vez se ha grabado el SUBAG.

Cada expediente SUBAG lleva asociado un expediente de convocatoria SUBCO que es donde se almacenarán los datos de la convocatoria necesarios para el funcionamiento de la base de datos de subvenciones propia de la Junta de Andalucía. Este es dado de alta por la IGAE una vez publicada la

convocatoria y su número es necesario para realizar las concesiones a través de GARUM.

La tramitación contable de los expedientes favorables de la convocatoria se inicia con la creación de la concesión (SUBCC) y el documento D (disposición del gasto). Para crear la concesión a través de la aplicación GARUM se realizan los siguientes pasos:

- El expediente debe tener cumplimentado en el módulo “Cálculo de la subvención”: el importe de los conceptos subvencionables, los porcentajes público y privado de financiación y calculado el importe de la “Ayuda inicial aprobada”.
- El expediente ha de estar en el trámite “Elaboración Documentos Contables”.
- Para crear la concesión se accede al módulo de “Gestión de envíos de concesión GEA-GIRO”, para conectar con la aplicación GEA e introducir todos los datos que definen la concesión como son, entre otros: ejercicio, nivel, órgano gestor, expediente, partida presupuestaria, centro de coste, etc. La aplicación permite crear previamente plantillas en el módulo “Plantillas de envío GEA/GIRO”, del menú “Tablas maestras”, de manera que una vez creadas se pueden cargar los datos directamente.
- Una vez creada la concesión hay que realizar la conexión con GIRO, en el módulo “Enviar concesión GIRO”, y en ese proceso se generará la propuesta de documento D.

Las siguientes tareas se desarrollarán a través del sistema GIRO. Se genera el documento contable asociado y se envía al circuito de tramitación para la firma de las personas responsables del órgano gestor y de la Intervención correspondiente. Para ello se accederá en el menú de GIRO a las carpetas “Órgano Gestor”/“O.G. Gestor de Gastos”/“Tramitación /Bandeja de entrada”.

Una vez se disponga de la Propuesta de Documento Contable (Propuesta de documento D) firmada por la persona responsable de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, se remitirá a la Intervención Delegada de esta Consejería conforme a las directrices que marque dicha unidad administrativa. En todo caso, se realizará un “**Informe-propuesta para Intervención**” de cada expediente, según Documento 24 anexo a esta guía, acompañado de la siguiente documentación en papel:

- Anexo I (Solicitud) y Anexo II.
- Memoria justificativa del proyecto.
- Resumen económico de proyecto de inversión firmado por el técnico competente y/o visado
- Informe de carácter medioambiental o en su defecto, acreditación de haberlo solicitado.
- Acta de Comisión de Valoración y Propuesta Definitiva de Resolución.
- Certificado firmado por la persona titular del Servicio correspondiente que acredite la condición de la empresa como PYME /no PYME.
- Acreditación de estar al corriente en obligaciones tributarias (certificado en papel o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática de uno o todos los expedientes).
- Acreditación de estar al corriente con la SS (certificado en papel o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática).

- Índice para intervención con el resumen de las propuestas contables que se remitan para su fiscalización (ver Documento 25 anexo).
- Documento A de la convocatoria.

3.2.13. Resolución de concesión.

Una vez fiscalizado el documento contable D, la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, resolverá el procedimiento, firmando la resolución de concesión de la ayuda. Además firmará **“Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses”**, conforme al modelo de la guía (ver Documento 26 anexo).

Contenido de la Resolución

La resolución del procedimiento será conjunta y se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y su contenido se ajustará a lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 5 de octubre de 2015, debiendo indicar, en su caso, que han sido desestimadas el resto de solicitudes. Se adjunta a esta guía modelo de **“Resolución de concesión”** (Ver Documento 27 anexo a esta guía).

En el caso de las agrupaciones del artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debe constar expresamente en la resolución, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

Plazo para resolver: El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de 6 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, tal como establece el apartado 16 de los Cuadros Resumen de la Orden.

Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado y notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

Órgano competente: La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por delegación del titular de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, resolverá el procedimiento.

Notificación: La resolución del procedimiento será notificada de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas, por lo que será publicada íntegramente en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, tal como se recoge en el artículo 21 del texto articulado y en el apartado 19 a) del correspondiente Cuadro Resumen. Esta publicación sustituirá a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Asimismo, se podrá enviar un aviso de carácter únicamente informativo a la dirección de correo electrónico especificada en el apartado 1 del anexo I a las personas y entidades incluidas en la correspondiente publicación.

Una vez publicada la resolución, será comunicado por correo electrónico a los técnicos de APLIFEM, para facilitar y tener la información actualizada.

Aceptación: Será necesario la aceptación expresa de la subvención por la persona o entidad interesada (apartado 17 del Cuadro Resumen), que deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la publicación de la Resolución. Para ello el beneficiario deberá presentar en la Delegación Territorial correspondiente el anexo de **“Aceptación de la Resolución”**, publicado como anexo de la resolución de concesión (Ver Documento 28 anexo). En el caso de no aceptación, el derecho reconocido en la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo de la misma con notificación a la persona o entidad interesada.

Conjuntamente al modelo de aceptación, el beneficiario deberá presentar el **“Formulario de indicadores”** correctamente cumplimentado, el cual se publicará como anexo a la resolución y estará disponible en la página web (Ver Documento 29 anexo).

Una vez que el formulario de indicadores esté en poder de la administración, se comunicará por correo electrónico a los técnicos de APLIFEMP, que dicho formulario está disponible en la aplicación GARUM.

Tramitación en GARUM - Control de aceptación expresa

El técnico de la Delegación Territorial avanzará los trámites en el módulo del “Tramitador” hasta la Aceptación o no aceptación de la resolución y grabará la documentación generada en este trámite al módulo de “Documentos del expediente”.

Publicidad de las subvenciones: En general las subvenciones concedidas estarán sujetas, con independencia de la publicación de las resoluciones para notificación a los interesados, a la publicación establecida en el artículo 22 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, sobre medidas de información y transparencia pública, siendo competencia del órgano gestor, la publicación de las mismas.

3.2.14. Modificación de la resolución

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o la obtención concurrente de subvenciones y ayudas concedidas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales podrá dar lugar a su modificación.

Por razones justificadas debidamente acreditadas, la persona beneficiaria de la subvención podrá solicitar al Órgano concedente de la misma la modificación de la Resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió la subvención (art. 23.3 de Orden 5/10/15). La solicitud de la modificación deberá estar debidamente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

Procederá la modificación de la resolución de concesión en los casos contemplados en el apartado 21.a) del correspondiente Cuadro Resumen y conforme al artículo 23 de las Bases Regulatorias. La modificación de la Resolución de concesión se efectuará siguiendo las directrices dictadas por el órgano competente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La autorización para la modificación quedará condicionada a los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad, conducta o modificación del proyecto esté comprendida dentro de la finalidad de las bases reguladoras y de la convocatoria oportuna.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros.
- c) Que los nuevos elementos y circunstancias que motiven la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no supusiesen la denegación de la subvención.

Procedimiento

1. Las solicitudes de modificaciones deberán ser comunicadas por el beneficiario por escrito con anterioridad a su realización y antes del plazo fijado como final de ejecución de la inversión en la Resolución de concesión y presentada en la Delegación Territorial correspondiente. En el escrito el beneficiario deberá dejar constancia debidamente motivada de las razones que aconsejan la modificación propuesta.
2. La Delegación analizará la documentación y realizará, en su caso, acta de no inicio correspondiente de las inversiones para las que se solicita modificación. El resultado de quedará reflejado en un Informe-Propuesta de la Delegación Territorial. Asimismo, a la instrucción del procedimiento, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona o entidad beneficiaria que enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
3. En el plazo de 15 días desde la entrada de la solicitud de modificación en la DGPA se llevarán a cabo los siguientes actos:
 - a) Si, una vez analizada la solicitud, se adopta la decisión de no iniciar el procedimiento de modificación de la resolución de concesión o bien se aceptan parcialmente las pretensiones de la persona solicitante de la referida modificación, se notificará a la misma el acuerdo por el que se adopten las citadas decisiones y se le concederá un plazo de 15 días contados partir del día siguiente a la notificación para que presente las alegaciones que considere oportunas. Los gestores de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, analizarán la documentación recibida y el/la responsable del Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola realizará un informe técnico justificando y proponiendo la modificación, la modificación parcial o la no modificación, a la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura que firmará la Resolución. Si la Resolución es en sentido denegatorio o bien no recoge todas las pretensiones de la persona solicitante deberá ser motivada.
 - b) En los supuestos en los que se acepte la solicitud de modificación de la resolución de concesión en todos sus términos se dictará directamente resolución en dicho sentido.

La resolución se notificará a la persona o entidad beneficiaria para su aceptación (ver documentos 30, 31 y 32 anexos).
4. La resolución de modificación será dictada y notificada en un plazo no superior a dos meses, por el órgano concedente de la subvención y siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso sea modificado.

5. En el caso de que exista modificación del presupuesto (en el sentido de disminución) se seguirá el mismo procedimiento que las minoraciones.
6. Las modificaciones en los plazos de justificación de las inversiones tendrán la consideración de alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, por lo tanto, deberán tramitarse de acuerdo con lo establecido anteriormente. A este respecto a la ampliación de plazos de justificación de la inversión, no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido y en ningún caso podrá perjudicar derechos de terceras personas.
7. Tras la firma de cualquier resolución de modificación que afecte al importe de la subvención concedida, se notificará por correo electrónico a los técnicos de APLIFEM, para facilitar y tener la información actualizada.
8. Las modificaciones de plazos que afecten a otras anualidades, deberán ir acompañadas de los reajustes presupuestarios necesarios que aseguren la distribución adecuada del crédito en las anualidades solicitadas y se realizarán mediante documentos contables (retenciones de crédito, barrados, etc) que requieran fiscalización previa de la Intervención Delegada.
9. La resolución de modificación será notificada al interesado a través de la Delegación Territorial correspondiente.

La notificación del acuerdo de no inicio del procedimiento o de aceptación parcial de las pretensiones del solicitante así como la correspondiente resolución que se dicte podrá realizarse individualmente a través de la Delegación territorial correspondiente o de la página web cuando se desee realizar de forma conjunta.

3.2.15. Resolución de expedientes denegados o desistidos.

En el caso de estos expedientes, la persona titular de la DGPA dictará “**Resolución Denegatoria o Resolución de Desistimiento**”, respectivamente. Posteriormente las resoluciones serán notificadas al interesado a través de las Delegaciones Territoriales, en los términos previstos en la Ley 39/2015. La Resolución denegatoria será conforme al Documento 33 anexo.

3.3. FASE DE PAGO DE LA AYUDA

La justificación de la subvención se realizará por parte de la persona o entidad beneficiaria en el plazo de 3 meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución, establecido en la Resolución de concesión, o en sus modificaciones posteriores.

La forma y secuencia de pago, tal como se establece en el apartado 24.a) de los Cuadros Resumen será: previa justificación mediante pagos a cuenta conforme al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas.

El importe definitivo de la subvención se calculará aplicando al coste de la actividad efectivamente realizada, conforme a la justificación presentada y aceptada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda sobrepasar su cuantía el importe autorizado en la citada resolución (art. 25 de la Orden de 5 de octubre de 2015).

El órgano concedente deberá efectuar la comprobación formal de la documentación justificativa de subvenciones en el plazo de seis meses a partir de su presentación (artículo 124.1 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía). No podrá proponerse el pago de las subvenciones mientras no se compruebe la justificación. La falta de comprobación de la documentación justificativa en los términos establecidos en las bases reguladoras, una vez transcurrido el plazo de seis meses, podrá dar lugar a la solicitud de intereses de demora desde dicho momento y hasta el pago de la subvención si el mismo, finalmente, procede.

Se debe tener en cuenta que los pagos de las ayudas deben ser certificados a la Comisión Europea para su reembolso en el mismo año en que se realiza el pago y que para poder certificar ese pago la ayuda tiene que estar previamente materializada en la cuenta del beneficiario.

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.3.1 Solicitud, forma y secuencia de pago.

La persona o entidad beneficiaria deberá presentar en la Delegación Territorial correspondiente, y antes de que finalice el plazo indicado en la resolución de concesión, un escrito de **“Comunicación de la finalización de la ejecución (parcial o final) de la inversión”**, adjuntando las facturas de la inversión realizada y solicitando la realización de la comprobación in situ de las inversiones. (Ver documento 34 Anexo a esta guía, de Comunica)

Esta documentación justificativa se presentará, preferentemente en las respectivas Delegaciones Territoriales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 82 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Así mismo, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, deberá presentar en la Delegación Territorial la **“Solicitud de pago y justificación”**, conforme al **Anexo III** publicado en la convocatoria de ayudas, junto con la documentación necesaria para la justificación de la subvención (Ver documento 35 Anexo a esta guía).

De acuerdo con el artículo 25.4 de las Bases reguladoras (O. 5/10/2015), no podrá proponerse el pago de subvenciones a personas o entidades beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas.

La justificación revestirá la forma de “cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto”, tal como se detalla en el apartado 26,f)1º, del correspondiente cuadro resumen, que contendrá:

1. Memoria económica justificativa

El contenido del formulario de solicitud de pago y justificación (Anexo III) constituye una memoria económica y justificativa de las actividades realizadas que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad con indicación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y

fecha de pago.

2. La justificación de los pagos efectuados.

2.1- Facturas.

En el caso de que los documentos sean facturas, para que tengan validez probatoria, deberán cumplir con los requisitos de las facturas o documentos sustitutivos establecidos en el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (art. 27.3 de la Orden de 5 de Octubre de 2015). En el caso de no haberlos presentado en la fase de solicitud, deberá aportar tres presupuestos, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Requisitos todas las facturas, tanto proformas como finales: deben tener una adecuada descripción de los conceptos y un desglose de los mismos con el precio unitario, es decir: Concepto de cada gasto, precio unitario, unidades de producto e importe total de cada gasto. Así mismo tienen que cumplir con el resto de requisitos mínimos indicados por el artículo 6 del capítulo II del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: nombre, nif y dirección de proveedor y solicitante, impuesto aplicable, importe total, número de factura y fecha.

Todas las facturas presentadas deberán ser originales o copias compulsadas (autenticadas), y deberán estar firmadas y selladas por la entidad proveedora. En todo caso, los justificantes originales se estampillarán con un sello que indique el fondo para cuya financiación han sido presentados (FEMP) , que serán las que se suban a GARUM.

2.2.- Certificaciones de obras:

En el caso de realización de obras, construcciones y mejoras de instalaciones, se justificará, además, con las respectivas certificaciones parciales y/o finales de obras. Dichas certificaciones deberán estar firmadas por técnico competente y visadas por el colegio profesional correspondiente.

2.3.- Documentación acreditativa del pago.

Cheques nominativos, resguardos de transferencias, etc,...En todo caso se deberá aportar los extractos bancarios correspondientes.

A tales efectos, serán documentos justificativos del pago los establecidos por la instrucción 1/2013 de 20 de marzo, modificada por la Instrucción 1/2015, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, diferenciando según que el pago se realice mediante transferencia, cheque, pagaré, efecto mercantil garantizado por entidad de crédito, en metálico o mediante pago en ventanilla.

Así, si el pago se realiza mediante transferencia, ésta se justificará mediante simple copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el nº de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

Para el caso de pago en metálico, el documento justificativo consistirá en un “recibi” o documento similar que contenga el nombre, DNI/NIF, firma y sello del cobrador, la identificación de la factura o documento

justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, y la fecha del pago, sin olvidar las limitaciones establecidas en la referida instrucción para este medio de pago. En este punto, es importante recordar el contenido del artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establece que *“las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario”*.

Otra documentación a presentar:

- El beneficiario deberá presentar con la justificación del último pago el **“Formulario de indicadores de resultado para el pago”**, conforme al Documento 36 de la guía.
- **“Declaración responsable de ausencia de fraude”** de no estar incurso en riesgos art. 41.2 R.eglamento FFEMP, conforme al Documento 37 anexo a la guía.

Serán requisitos previos a la propuesta de pago de la subvención:

- La persona o entidad beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudora de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público. (apdo. 24.b del correspondiente Cuadro Resumen).
- Acreditación de que la inversiones se han efectuado.
- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión. En concreto:
 - Medidas de información y publicidad: hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la inversión, que la misma se encuentra subvencionada a cargo de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, y del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). Deberán cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción de 17/11/2017 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura sobre normas en materia de información y publicidad que deben cumplir los beneficiarios de las ayudas cofinanciadas con cargo al FEMP.
 - Mantenimiento de contabilidad separada: Los beneficiarios deberán mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación. Para ello deberán aportarse los asientos contables de todos los gastos (facturas) y pagos (transferencias o cheques) relacionadas con las inversiones subvencionadas. Y certificación de beneficiario de que los pagos realizados se encuentran en la contabilidad de la empresa.

3.3.2 Comprobaciones administrativas y de las inversiones.

Una vez recepcionada la solicitud de pago y la documentación preceptiva, en las DD.TT. se realizará la revisión del expediente utilizando la **“Lista de Control 5”** (Ver Documento 38 anexo a esta guía).

Se comprobará que la persona o entidad beneficiaria y las inversiones realizadas cumplen los requisitos legales para poder proceder al pago de la ayuda, que los gastos y pagos quedan debidamente justificados conforme a la norma, y la verificación in situ de la realización de las inversiones. En particular, las comprobaciones a realizar serán:

- Que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo establecido.

- Que se ha ejecutado el proyecto, para lo que se requerirán las facturas originales de la inversión. Una vez comprobadas las facturas se estampillarán los originales con el sello que acredite que han sido financiadas por el FEMP, devolviéndose al interesado. A los Servicios Centrales se enviará a través de la aplicación GARUM, copia compulsada digitalmente de las facturas originales estampilladas.
- Que la solicitud está acompañada de toda la documentación requerida.
- Que tanto la solicitud como la documentación exigida para el pago está presentada de forma correcta (firmados, fechados y emitidos correctamente, etc)
- Que las inversiones se han ejecutado y que los importes justificados se corresponden con los aprobados en la resolución de concesión.
- Que los gastos se han efectuado durante el periodo de ejecución de la actividad subvencionada, que se indicará en la resolución de concesión apdo 5.e). del correspondiente Cuadro Resumen.
- En el caso de Operaciones de innovación y en relación con el punto 2.3 “Gastos subvencionables” de esta guía, en las Operaciones de innovación subvencionadas se comprobará que los distintos tipos de innovación han sido introducidos, así, un producto nuevo o significativamente mejorado se ha introducido si ya ha sido lanzado al mercado; un equipo, un proceso, técnica, sistema de gestión u organización se ha introducido cuando ha sido utilizado efectivamente en las operaciones de la empresa.

En el Listado de Control 5 deberá quedar reflejado el importe aceptado y el no aceptado por la Delegación Territorial, conforme a la justificación presentada.

3.3.3. Requerimiento de subsanación documental

En el caso de que la documentación presente defectos subsanables, se procederá a realizar el trámite de subsanación, concediéndose un plazo de 10 días para su corrección. La revisión de la subsanación se realizará utilizando la **“Lista de Control 6”** (ver Documento 39 anexo a la guía).

3.3.4. Inspección de comprobación de inversiones

Una vez completa la documentación necesaria, la Delegación Territorial procederá a la comprobación “in situ” de la realización de las inversiones, emitiéndose el **“Acta de Comprobación de Inversiones”** que podrá ser parcial o final según el tipo de justificación presentada. El documento lo firmará el funcionario de la Delegación correspondiente y el solicitante de la subvención o el representante en su caso (al que dejará una copia de la misma). Ver Documento 40 anexo a esta guía.

Se dejará constancia gráfica de todos los elementos que constituyen la inversión realizada, debiendo quedar claramente reflejado el número de serie de cada equipamiento adquirido que lo incorpore.

3.3.5. Informes técnico del pago

Como resultado de las comprobaciones administrativas, se podrán dar las siguientes situaciones:

- Si el expediente está completo y correcto, se emitirá **“Informe Propuesta de Pago”** (ver Documento 41 anexo a la guía). En el caso de no justificación del total de la inversión subvencionada, se reducirá el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de

financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados, tal como se establece en el artículo 25.3 de la Orden de 5 de octubre de 2015. Su tramitación se realizará conforme al apartado 3.3.10 de esta guía.

- Cuando la solicitud de pago se efectuara fuera del plazo de justificación establecido o en el caso de no cumplir los requisitos del apartado 24.b) de los Cuadros resumen se procederá a emitir el **“Informe Propuesta de Pérdida del Derecho al Cobro”** (Ver Documento 42 anexo a esta guía).
- En el caso de justificación parcial del total de la inversión subvencionada (pago fraccionado) se aplicará el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes presentados y aceptados. Se realizará el “Informe Propuesta de Pago Parcial”.

En las DD.TT., los gestores avanzarán los trámites en GARUM, incorporarán a la aplicación todos los documentos asociados a esta fase del procedimiento y actualizarán en el módulo de “Cálculo de la subvención”, en el apartado de “Coste Final”, el Coste Solicitud Pago, Ayuda Solicitada Pago y Coste Elegible Final (DDTT).

En el caso de pagos parciales, los importes a introducir en el GARUM serán los acumulados de cada pago que se justifique. De manera que con cada pago parcial que se justifique se sumará al anterior introducido en la aplicación.

3.3.6. Certificación del pago. Delegación Territorial.

La Delegación Territorial emitirá **“Certificado de Justificación del pago”** del expediente, que será conforme al Documento 43 anexo a la guía y que enviará a SSCC junto con el acta de comprobación de inversiones y el Informe propuesta de pago correspondiente a través de la aplicación eCO.

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.3.7. Recepción de la solicitud de pago .

Los gestores recepcionarán los expedientes instruidos en las Delegaciones Territoriales realizando las siguientes actuaciones:

- Revisión de toda la documentación comprobada por las DDTT reflejadas en los Listados de Control.
- Revisión del Informe y el Certificado remitido por las DDTT, y conforme a estos:
 - Si está de acuerdo, se sigue el procedimiento.
 - Si no está de acuerdo, se remite a las DDTT mediante oficio las discrepancias producidas a través de ECO. Las DDTT remitirán de nuevo un Informe vía ECO con las últimas conclusiones sobre las discrepancias.
- Comprobar que los beneficiarios cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social: comprobación telemática en

el caso de que el beneficiario no aporte la documentación en papel.

- Elaboración del **Informe del Servicio Previo al Pago**, que será remitido mediante NRI por ECO al Departamento de Gestión de Programas.

3.3.8. Verificación administrativa previa al pago.

La verificación previa al pago se realiza mediante el siguiente procedimiento en el que intervienen las DDTT, el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola y el Departamento de Gestión de Programas. Se divide en cuatro fases:

FASE I

1º Recibido el Informe Previo al Pago, el Dpto de Gestión de Programas lo revisará junto con la documentación del pago, emitiendo una NRI, a través de ECO, comunicando las siguientes determinaciones:

A) Está de acuerdo. Confirmará los importes aceptados de Inversión y subvención, y se continuará con el procedimiento. (FASE II)

B) No está de acuerdo. Indicará las incidencias y documentación del pago a subsanar en su caso.

2º El Órgano Gestor revisará la NRI, y en el caso que proceda, requerirá a las DDTT mediante oficio y vía ECO, para que sean atendidas las subsanaciones solicitadas por parte del Dpto. de Gestión de Programas.

3º Las DDTT enviarán toda la documentación subsanada mediante oficio y remitida a través de ECO.

FASE II

Las inversiones aprobadas por el Dpto de Gestión de Programas, serán incluida en el “Cálculo de la subvención” en la aplicación GARUM y se avanzarán los trámites en el tramitador, hasta “Elaboración documentos contables”.

Una vez llevadas a cabo estas actualizaciones en GARUM:

1º El Órgano Gestor realizará el **Certificado de Pago del art. 40** (conforme a la Instrucción 8/2019, de 14 de noviembre de 2019, de la Guía de Fiscalización Previa. Ver Documento 44 adjunto), el FE08 con el número CONT y la Propuesta Documento contable O. Esta documentación se remitirá mediante NRI y a través de la aplicación ECO, al Dpto de Gestión de Programas en la que se solicitará le remisión del **Informe de Verificación Previo al Pago**. En el caso de que el Dpto. De Gestión de Programas hiciera una minoración de las inversiones respecto al Informe previo al Pago, el Órgano Gestor emitirá y adjuntará a la petición, un **Informe Definitivo Previo al Pago**.

2º El Dpto. de Gestión de Programas, remitirá al Órgano Gestor mediante Nota Régimen Interior y a través de ECO, el **Informe de Verificación Previo al Pago** y el FE08 firmado.

FASE III

El Organo Gestor:

1º Procederá a la firma del documento contable O, y preparará la documentación que se remitirá a Intervención Delegada.

2º Comunicará mediante oficio, a las DDTT la grabación del Informe de Verificación en GARUM. Estas deberán resolver las incidencias y recomendaciones recogidas en el mismo, si las hubiera.

3º Una vez resueltas todas las incidencias y recomendaciones derivadas del Informe de Verificación por parte de las Delegaciones Territoriales, se grabarán en GARUM los posibles documentos y documentación generada, comunicándolo mediante oficio a través de ECO al Órgano Gestor.

Toda la documentación generada en estas fases del procedimiento (Informes, NRIs, Oficios...), deberán ser subidas a la aplicación GARUM.

3.3.9. Documentación para el pago.

Una vez realizada las comprobaciones y recibido el informe de Verificación Administrativa junto con el formulario FE08 firmado por el responsable del Departamento de Gestión de Programas, se preparará el expediente para el pago.

La documentación se compondrá de los documentos que establezca la Intervención Delegada de esta Consejería, y conforme a las directrices de dicha unidad administrativa. En todo caso el expediente deberá incluir:

1. Índice del envío.
2. Documento contable O firmado por el/la Director/a.
3. Lista de comprobación de gasto certificado (FE08) firmado por la persona responsable del Departamento de Gestión de Programas.
4. Certificado de pago firmado conforme al art.40 del RIJA, por el/la Director/a.
5. Todas las Resoluciones del expediente (modificaciones,...). En el caso de ser un pago final con minoración de la ayuda, se acompañará de la correspondiente Resolución de minoración.
6. Documentos contables generados anteriormente (AD, AD/, O,...).
7. Acreditación de estar al corriente en obligaciones tributarias (certificado en papel o informe con diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática).
8. Acreditación de estar al corriente con la SS (certificado en papel o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática)

En el caso de pago final y cuando proceda, se deberá adjuntar:

- Informes de carácter medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía y en el caso de no estar obligado Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos.
- Licencia de apertura.

3.3.10. Minoración

Cuando la entidad beneficiaria presenta la justificación final y no se llega al importe de la subvención concedida (por falta de justificación documental, por no realización de las inversiones,...) corresponde minorar esa ayuda mediante una **Resolución de Minoración** (ver Documento 45 adjunto). Previamente se realiza un informe técnico que firma el/la responsable del Servicio en el que se explica las causas de la minoración y que sirve de base para realizar la Resolución que firma el/la Director/a.

La Resolución se remite a las Delegaciones Territoriales correspondientes para su notificación al interesado y aceptación. Una vez aceptada la Resolución o transcurrido el plazo pertinente sin haberla aceptado ni interpuesto el recurso correspondiente, se puede finalizar el expediente realizando el documento contable D barrado y enviándolo a Intervención Delegada.

La documentación que se debe acompañar a la propuesta contable es la siguiente:

1. Índice
2. Todos los documentos contables fiscalizados del expediente.
3. Certificado del artículo 40 del RIJA del pago final realizado.
4. Informe de Minoración y Resolución de Minoración.
5. Aceptación de la Resolución de Minoración o en su defecto Certificado del Servicio de Comercialización que refleje las circunstancias de que ha transcurrido el plazo reglamentario sin aceptar la ayuda ni interponer recurso alguno.
6. Todas las resoluciones del expediente (concesión y modificaciones).

3.3.11. Pérdida del derecho al cobro

En el caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución y previos al pago o la no justificación de la inversión dará lugar a la pérdida de derecho al cobro, emitiéndose la **“Resolución de Pérdida del Derecho al Cobro”**, que firmará el/la Director/a General de Pesca y Acuicultura (ver **Documentos 46** anexo).

Desde los Servicios Centrales se remitirá la Resolución a la DT correspondiente para su notificación al interesado y aceptación.

3.3.12. Renuncia.

En el caso de que el solicitante presente la renuncia a la ayuda solicitada, la persona titular de la DGPA dictará **Resolución de aceptación de Renuncia** (ver Documento 47 adjunto). Posteriormente la resolución se remitirá a la DT correspondiente para su notificación al interesado.

3.3.13. Fiscalización de documentos contables.

Una vez preparada la documentación de cada expediente en formato digital, se remite a Intervención Delegada para su fiscalización. El envío de la propuesta contable se realiza en Giro a través de la bandeja de entrada en el Órgano gestor de gastos, avanzando el trámite desde “Envío a Intervención” a “Recepción a Intervención”. La documentación se prepara en formato digital y se envía en un enlace de Consigna a los correos electrónicos del Interventor Delegado e Interventor Adjunto.

La Intervención Delegada realizará la fiscalización de los documentos contables. Para saber cuando se ha producido la fiscalización y obtener el documento contable fiscalizado se deberán acceder en Giro en el Árbol de tramitación en el Órgano gestor de gastos.

Los pagos se materializarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona o entidad solicitante haya indicado.

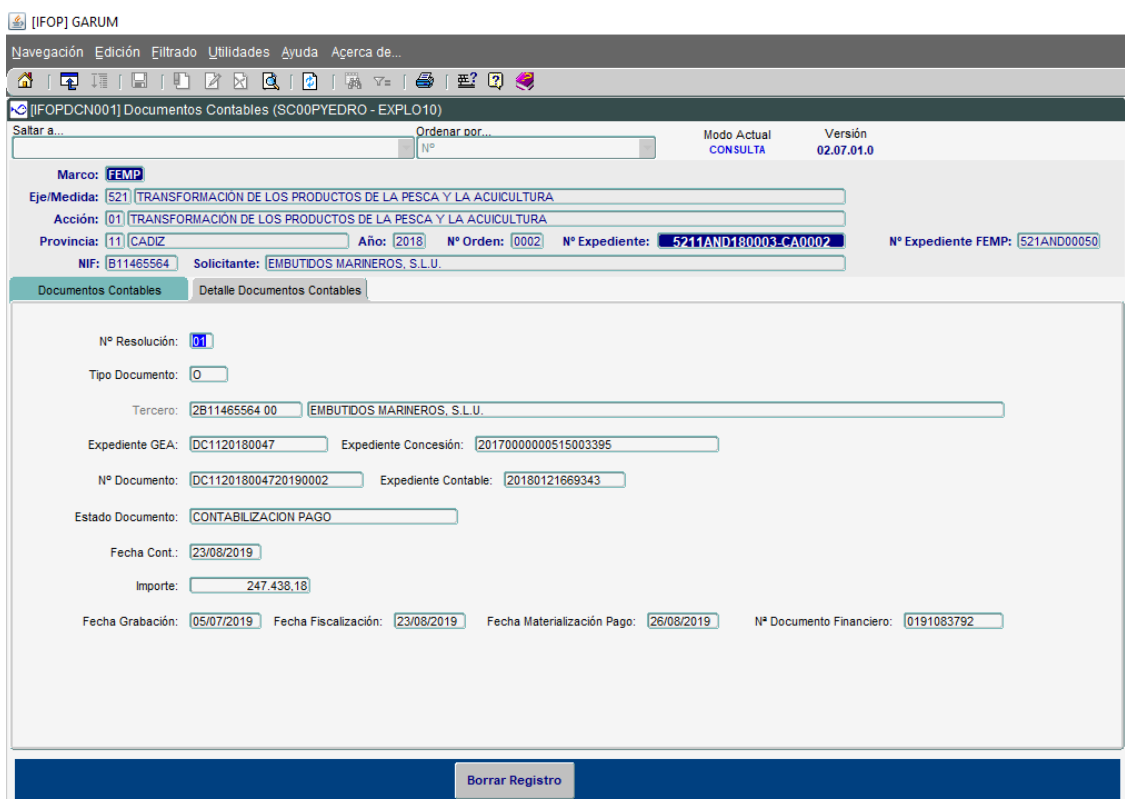
Para saber cuándo se ha producido la fiscalización y obtener el documento contable fiscalizado se deberá

acceder en GIRO a: Órgano Gestor de Gastos / Árbol de tramitación.

No se establece el compromiso de pago en una fecha determinada y el pago se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona o entidad beneficiaria haya indicado, previa acreditación de su titularidad, y comprobación de que está dada de alta en GIRO.

Cada DDTT deberá solicitar al beneficiario la evidencia del ingreso del cobro de la subvención en la cuenta bancaria de la que es titular que posteriormente dejará grabada en los documentos del expediente de la aplicación.

Esta información se obtiene en GARUM a través del módulo de documentos contables del expediente en la pestaña "Detalle de documentos contables"



[[IFOP] GARUM

Navegación Edición Filtrado Utilidades Ayuda Acerca de...

[[IFOPDCN001] Documentos Contables (SC00PYEDRO - EXPLO10)

Ordenar por... N°

Modo Actual CONSULTA Versión 02.07.01.0

Marco: FEMP

Eje/Medida: 521 TRANSFORMACION DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA

Acción: 01 TRANSFORMACION DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA

Provincia: 11 CADIZ Año: 2018 N° Orden: 0002 N° Expediente: 521AND180003-CA0002 N° Expediente FEMP: 521AND00050

NIF: B11465564 Solicitante: EMBUTIDOS MARINEROS, S.L.U.

Documentos Contables Detalle Documentos Contables

N° Resolución: 01

Tipo Documento: 0

Tercero: 2B11465564 00 EMBUTIDOS MARINEROS, S.L.U.

Expediente GEA: DC1120180047 Expediente Concesión: 20170000000515003395

N° Documento: DC112018004720190002 Expediente Contable: 20180121669343

Estado Documento: CONTABILIZACION PAGO

Fecha Cont.: 23/08/2019

Importe: 247.438,18

Fecha Grabación: 05/07/2019 Fecha Fiscalización: 23/08/2019 Fecha Materialización Pago: 26/08/2019 N° Documento Financiero: 0191083792

Borrar Registro

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

Las personas o entidades beneficiarias de la subvención deberán:

1. Cumplir las obligaciones recogidas en el art. 24 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015.
2. Cumplir con el artículo 10.2 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del FEMP: El beneficiario deberá seguir cumpliendo las condiciones contempladas en el apartado 1, letras a y d después de presentar la solicitud, durante todo el periodo de ejecución de la operación y durante un periodo

de cinco años después de la realización del pago final a dicho beneficiario. En caso de incumplimiento, deberá recuperarse la totalidad del importe de la ayuda, tomándose como fecha de referencia para el cálculo del periodo de 5 años la fecha contable del último pago de la ayuda y la fecha de incumplimiento de la condición de beneficiario.

3. Cumplir con el artículo 119.2 del Reglamento (UE) N° 508/2014: La aceptación de la financiación por parte del beneficiario supondrá también la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones que será publicada por la Autoridad de Gestión del Programa de conformidad con lo previsto en dicho artículo y en el art. 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de disposiciones comunes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE).
4. En caso de inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, deberá reembolsarse, prorata temporis, la ayuda otorgada si en los 5 años (3 años, en el caso de mantenimiento de inversiones o puestos de trabajo creados por PYMES) siguientes al pago final se produce el cese o la relocalización de la actividad productiva fuera de la zona del programa, o un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione una ventaja indebida, o un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, objetivos o condiciones de ejecución de la operación subvencionada, de forma que se menoscaben sus objetivos originales (art.71.1 del Reglamento (UE) 1303/2013, “Durabilidad de las operaciones”).

En caso de inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, deberá reembolsarse la contribución del FEMP si en los 10 años siguientes al pago final a la persona o entidad beneficiaria, la actividad productiva se somete a una relocalización fuera de la Unión, excepto si el beneficiario es una PYME (art.71.2 del Reglamento (UE) 1303/2013).

5. Llevar un sistema de contabilidad separada o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación, de acuerdo con el art.125 del RDC “Contabilidad separada” y el Apdo. 23.a).1º. del correspondiente Cuadro Resumen.
6. Conservar los documentos justificativos de los fondos recibidos durante los plazos establecidos en el art. 140 del Reglamento 1303/2013, “Mantenimiento y disponibilidad de documentación” Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.
7. Deberán cumplir las obligaciones establecidas en el Apdo 23.a).1º del correspondiente Cuadro Resumen respecto a las medidas de información y publicidad y conforme a las Instrucciones en materia de publicidad y comunicación publicadas en la página web de la Consejería.
8. Deberán cumplir las obligaciones establecidas en el Apdo 23.b).1º del correspondiente Cuadro Resumen respecto a las obligaciones de transparencia pública.
9. Cumplir con los requisitos en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social del Reglamento RDC y por el Reglamento FEMP, y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales de aplicación. Respecto a medio ambiente, presentar la Evaluación de Impacto Ambiental, en aquellos casos que así venga exigido por la Autoridad Ambiental competente.
10. Mantenimiento de aquellos criterios vinculados a la ejecución de la operación que ha determinado la puntuación global del proyecto y, por consiguiente, su prelación en el procedimiento de

concurrencia competitiva, ya que se convierte en una de las condiciones para la concesión de las ayudas y su alteración podrá dar lugar a una modificación del acto de concesión y, en su caso, a las correcciones financieras que procedan.

5. IRREGULARIDADES. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Serán causas generales de reintegro, las contempladas en el artículo 28 del texto articulado de la Orden de bases reguladoras, entre las que están:

- La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- El incumplimiento de las obligaciones recogidas en dicho artículo 28, entre las que se encuentra el incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este sentido, se considerará que el cumplimiento se aproxima de modo significativo al cumplimiento total, cuando el presupuesto ejecutado haya alcanzado al menos el **60 % del presupuesto aprobado** en la resolución.

Son causa específicas de reintegro las contempladas en el apartado 27 del Cuadro Resumen.

- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el resolución de concesión.
- El incumplimiento de algunas de las obligaciones impuestas al beneficiario en el apartado 23.b).3º.
- En el caso de incumplimiento de la obligación de mantener la finalidad de la inversión subvencionada durante el plazo mínimo de 5 años, contados desde la fecha del último pago de la ayuda: se descontará prorata temporis la ayuda otorgada por el tiempo que falte hasta completar el plazo establecido.
- En el caso de incumplimiento de la obligación del beneficiario, recogida en el artículo 10.2 del Reglamento FEMP, relativa al mantenimiento de los requisitos de inadmisibilidad: se recuperará, pro rata temporis, el importe de la ayuda, tomándose como fecha de referencia para el cálculo del periodo de 5 años, la fecha contable del último pago de la ayuda y la fecha de incumplimiento del artículo.

En el caso de detectarse infracciones o fraudes en controles posteriores a la concesión de la ayuda, y de conformidad con el art. 135 del Reglamento nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, se podrá proceder a la recuperación de la ayuda.

El órgano competente para iniciar el procedimiento de reintegro y resolverlo es la Dirección General de Pesca y Acuicultura por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Para instruir el procedimiento de reintegro el órgano competente es el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola de la DGPA (art. 28 del texto articulado). Las resoluciones de los procedimientos de reintegro serán notificadas a la persona interesada por las Delegaciones Territoriales correspondientes en el plazo de 10 días desde que se dicte el acto. A partir del

1 de septiembre de 2020, la resolución de reintegro será notificada por la Agencia Tributaria de Andalucía a la persona interesada con la indicación de la forma y plazo en que deba efectuarse el pago, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 del Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en concordancia con la Disposición final segunda, del Decreto-ley 1/2020, de 10 de febrero, para el impulso del proceso de justificación, adecuación de la información contable y reintegro de los libramientos con justificación posterior.

El plazo máximo para resolver y notificar al interesado la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. La resolución será, a su vez, notificada a la Dirección General de Fondos Europeos en el plazo de diez días, adjuntando la documentación que la fundamenta y que permita a dicho centro directivo proceder a la descertificación de los pagos declarados ante la Comisión Europea que correspondan al reintegro (art. 28 del texto articulado).

Asimismo se registrarán estos datos en la aplicación APLIFEMP que deberá ser, en todo momento, fiel reflejo de los gastos elegibles efectivamente realizados por los beneficiarios finales.

A partir del 1 de septiembre de 2020 las personas interesadas tendrán que dirigir los recursos que interpongan contra las resoluciones de reintegro a la Agencia Tributaria de Andalucía, que los remitirá en el plazo de 10 días a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

La resolución de los recursos potestativos de reposición contra las resoluciones de reintegro corresponderá a la Dirección General de Pesca y Acuicultura y serán notificadas a la persona interesada por las Delegaciones Territoriales correspondientes en el plazo de 10 días desde que se dicte el acto. A partir del 1 de septiembre de 2020, las referidas resoluciones serán notificadas por la Agencia Tributaria de Andalucía a la persona interesada de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en concordancia con la Disposición final segunda, del Decreto-ley 1/2020, de 10 de febrero, para el impulso del proceso de justificación, adecuación de la información contable y reintegro de los libramientos con justificación posterior.

Las infracciones administrativas cometidas en relación con las subvenciones se sancionarán conforme a lo establecido en el artículo 129 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Para los procedimientos sancionadores los órganos competentes para iniciarlo, instruirlo y resolverlo son los mismos que para el procedimiento de reintegro.

6. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE

De acuerdo con el artículo 59, apartado 2, del Reglamento (UE, Euratom) n° 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legislativas, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la UE, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude.

El Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013

(RDC), establece requisitos específicos con respecto a la responsabilidad de los Estados miembros en la prevención del fraude, y al mismo tiempo da orientaciones sobre la gestión del riesgo de fraude en la tramitación y ejecución de los Fondos Europeos, y en concreto en nuestro caso, sobre el FEMP, que van dirigidas tanto a las Autoridades de Gestión, como a los Organismos Intermedios de Gestión por delegación de competencias, así como a las Autoridades de Certificación y a las Autoridades de Auditoría.

Además del artículo 72, letra h) del RDC, que establece que los sistemas de gestión y control deben disponer de lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes, el artículo 125, apartado 4, letra c), especifica que los Estados miembros deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Dado que los riesgos de fraude y corrupción deben gestionarse de forma adecuada, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como Organismo Intermedio de Gestión de los Fondos FEMP, aprobó el 25 de marzo de 2019, el **PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (2014-2020)**, que se ha implantado en todas las líneas de ayudas de los Fondos F.E.M.P, dotándolas de herramientas de información, diagnóstico y autoevaluación del riesgo del fraude, así como de procedimientos protocolizados de actuación y recogida de información y documentación que acrediten la veracidad de los controles que se llevan a cabo por el personal adscrito a la gestión de Fondos FEMP, tanto en la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como en la Delegaciones Territoriales de esta Consejería.

El citado PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (2014-2020), se encuentra publicado, desde la fecha de su aprobación, en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en el siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

7. DOCUMENTOS ANEXOS

Documento 1	Flujograma
Documento 2	Anexo I
Documento 3	Listado de Control 1 (LC1)
Documento 4	Requerimiento de subsanación conjunta de la solicitud
Documento 5	Listado de Control 2 (LC2)
Documento 6	Informe Delegación Territorial (Fase I)
Documento 7	Certificación Delegación Territorial (Fase I)
Documento 8	Acta de la Comisión de Valoración
Documento 9	Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses de la Comisión
Documento 10	Propuesta Provisional de Resolución (P.P.R.)

Documento 11	Resolución de Archivo por Desistimiento
Documento 12	Resolución de Inadmisión a trámite
Documento 13	Anexo II
Documento 14	Listado de control 3 (LC3)
Documento 15	Informe de alegaciones
Documento 16	Requerimiento de subsanación
Documento 17	Listado de control 4 (LC4)
Documento 18	Declaración responsable de no estar incurso en casos de inadmisión del art.10
Documento 19	Acta de no inicio
Documento 20	Informe Delegación Territorial (Fase II)
Documento 21	Certificación Delegación Territorial (Fase II)
Documento 22	Solicitud de Verificación Previa (NRI)
Documento 23	Propuesta Definitiva de Resolución
Documento 24	Informe- Propuesta Intervención Delegada
Documento 25	Modelo índice
Documento 26	Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses de la Comisión
Documento 27	Resolución de concesión
Documento 28	Aceptación de Resolución
Documento 29	Formulario de indicadores
Documento 30	Acuerdo de inicio del procedimiento de modificación
Documento 31	Propuesta del/a Jefe/a de Servicio a la Modificación
Documento 32	Resolución de Modificación
Documento 33	Resolución Denegatoria
Documento 34	Comunicación finalización de inversiones
Documento 33	Resolución aceptación de renuncia
Documento 35	Anexo III
Documento 36	Formulario de indicadores en el pago
Documento 37	Declaración responsable de ausencia de fraude
Documento 38	Listado de control 5 (LC5)
Documento 39	Listado de control 6 (LC6)
Documento 40	Acta de comprobación de inversiones
Documento 41	Informe técnico de propuesta pago (Delegación Territorial)
Documento 42	Informe de pérdida del derecho al cobro (Delegación Territorial)
Documento 43	Certificado de justificación del pago (Delegación Territorial)

Documento 44	Certificado de pago (art.40 RIJA)
Documento 45	Resolución de Minoración
Documento 46	Resolución de pérdida del derecho al cobro
Documento 47	Resolución de aceptación de renuncia



TRAMITACIÓN GARUM

Tipo:

FEMP.- Comercialización y transformación (medidas 513,521)

Control de Versiones:

0100: Versión inicial (aceptación de la subvención + eliminación de inadmisión con audiencia)

0101: Permitir generación LC2 en transición 401 → 402

0200: Se incluyen fases de Anticipo y Justificación y Pago.

0201: Permitir generación LC4

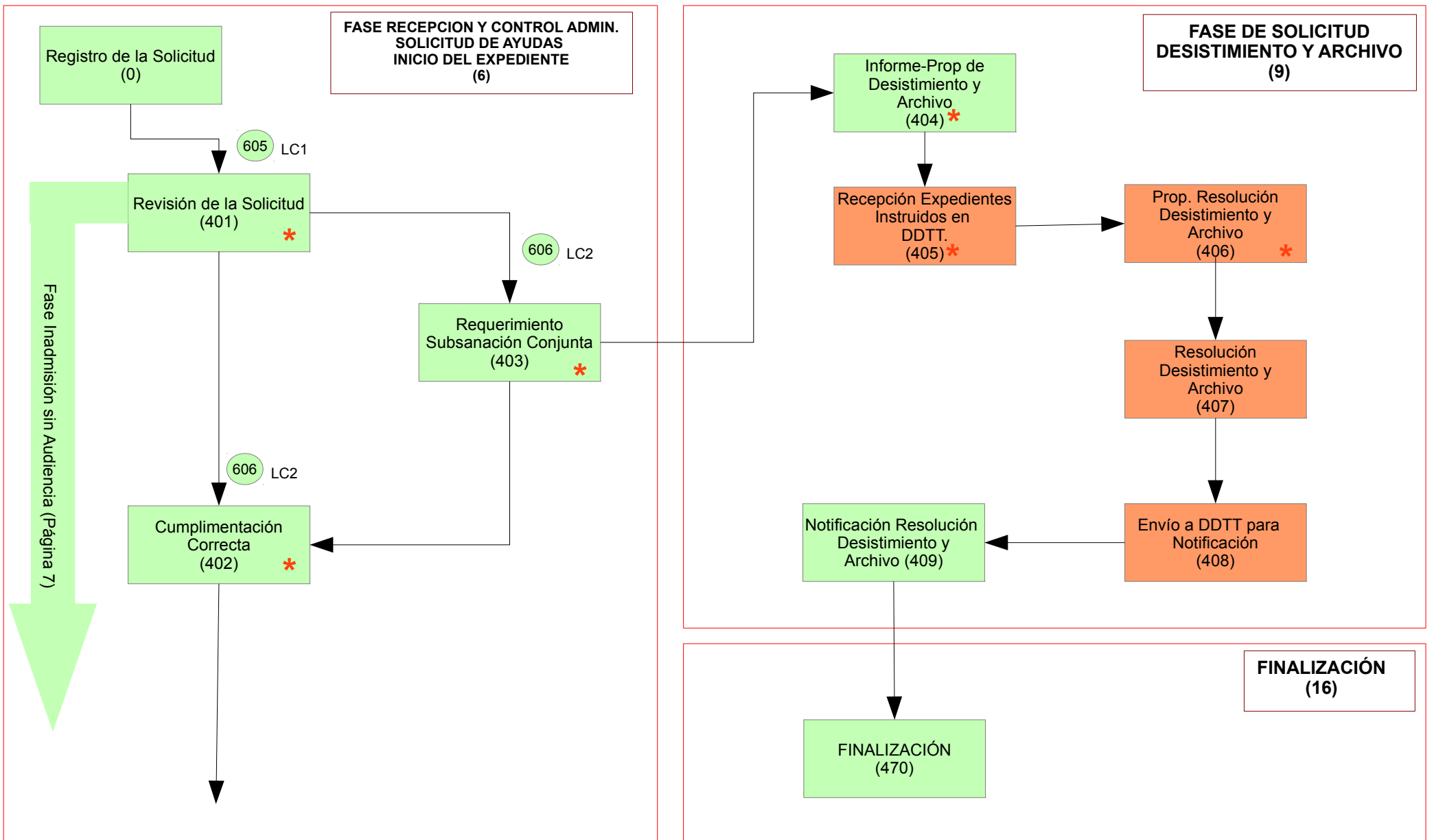
0202: Nivel DDTT al control de Aceptación

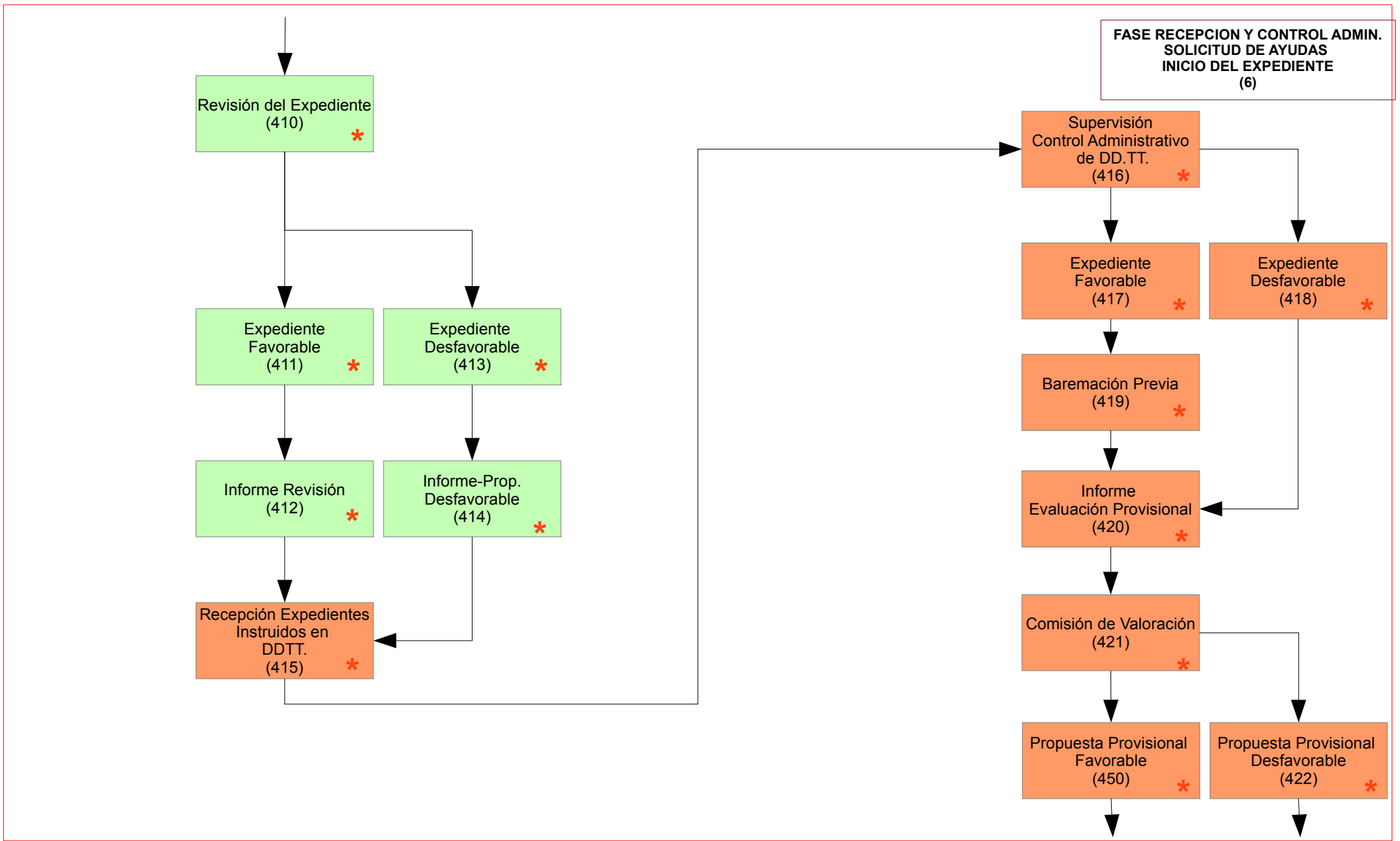
0203: Fase de Verificación

0204: Se incluye fase de Recurso

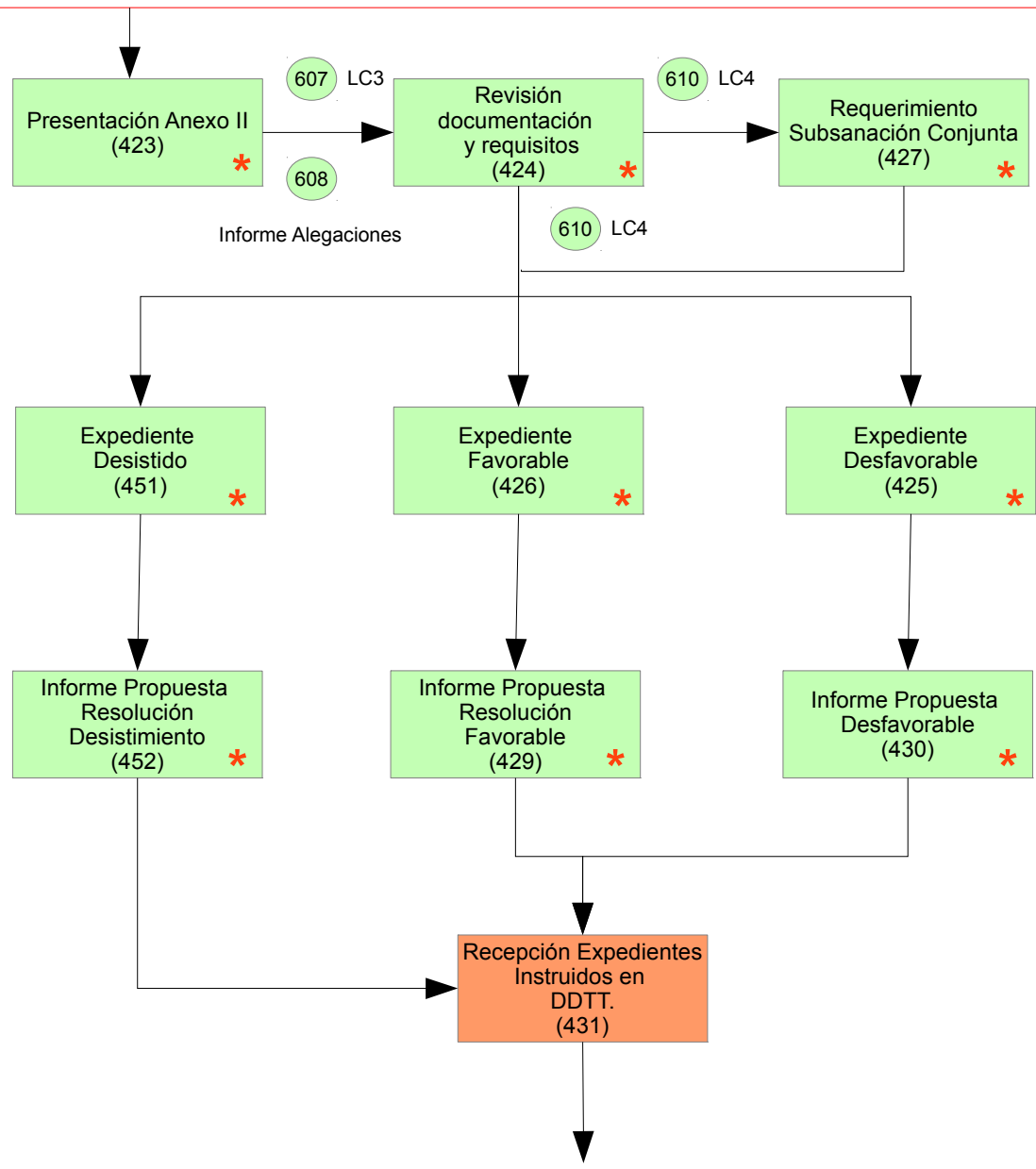
Versión: 0204

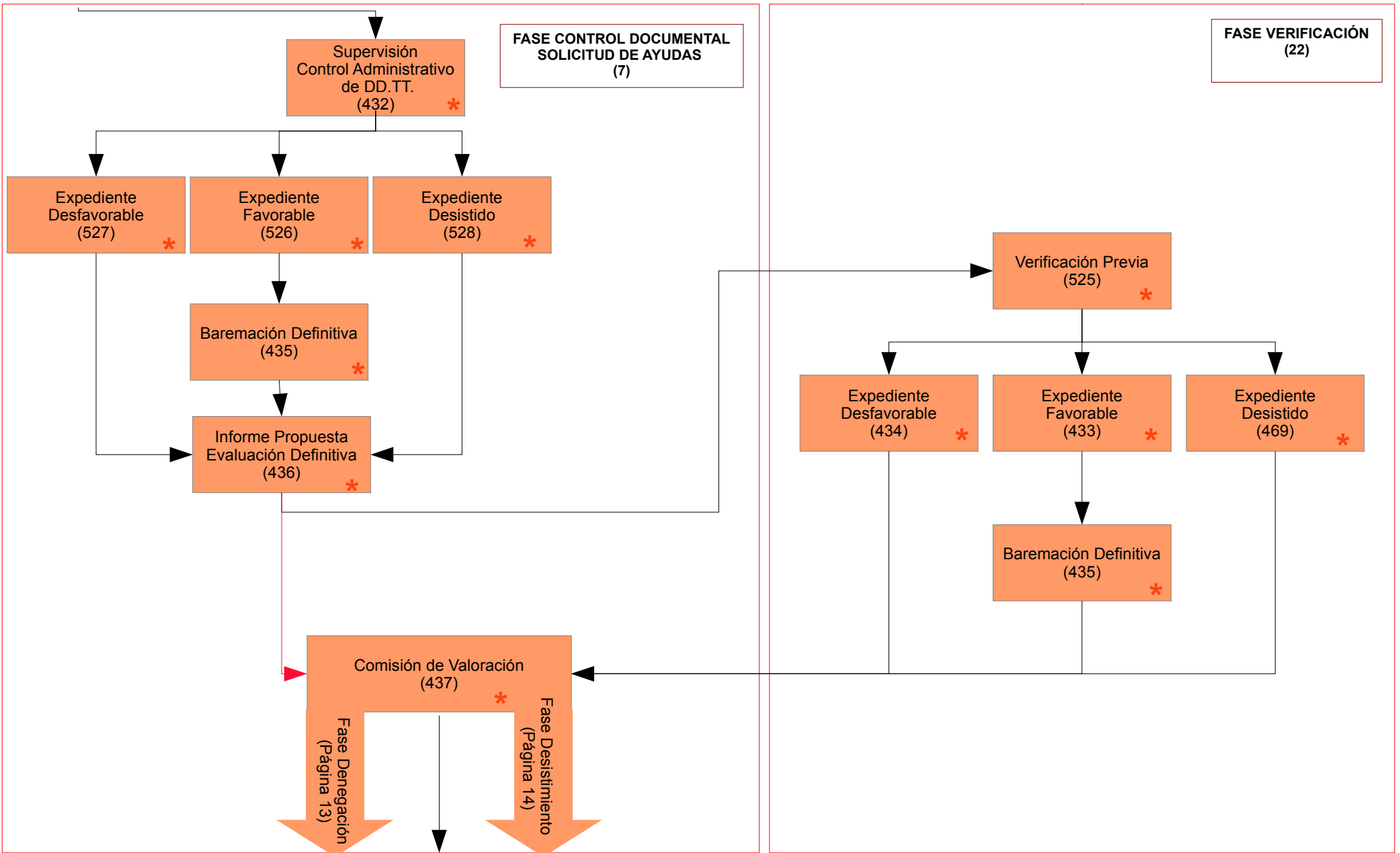
Fecha: 15/05/2018



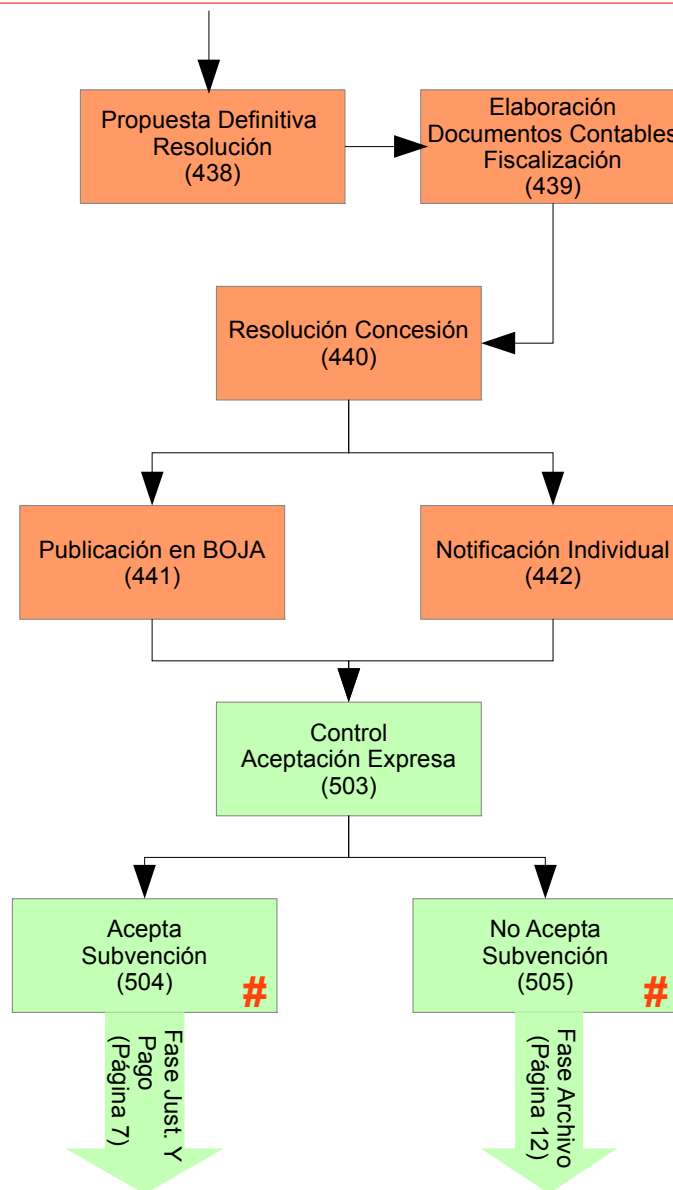


FASE CONTROL DOCUMENTAL
SOLICITUD DE AYUDAS
(7)

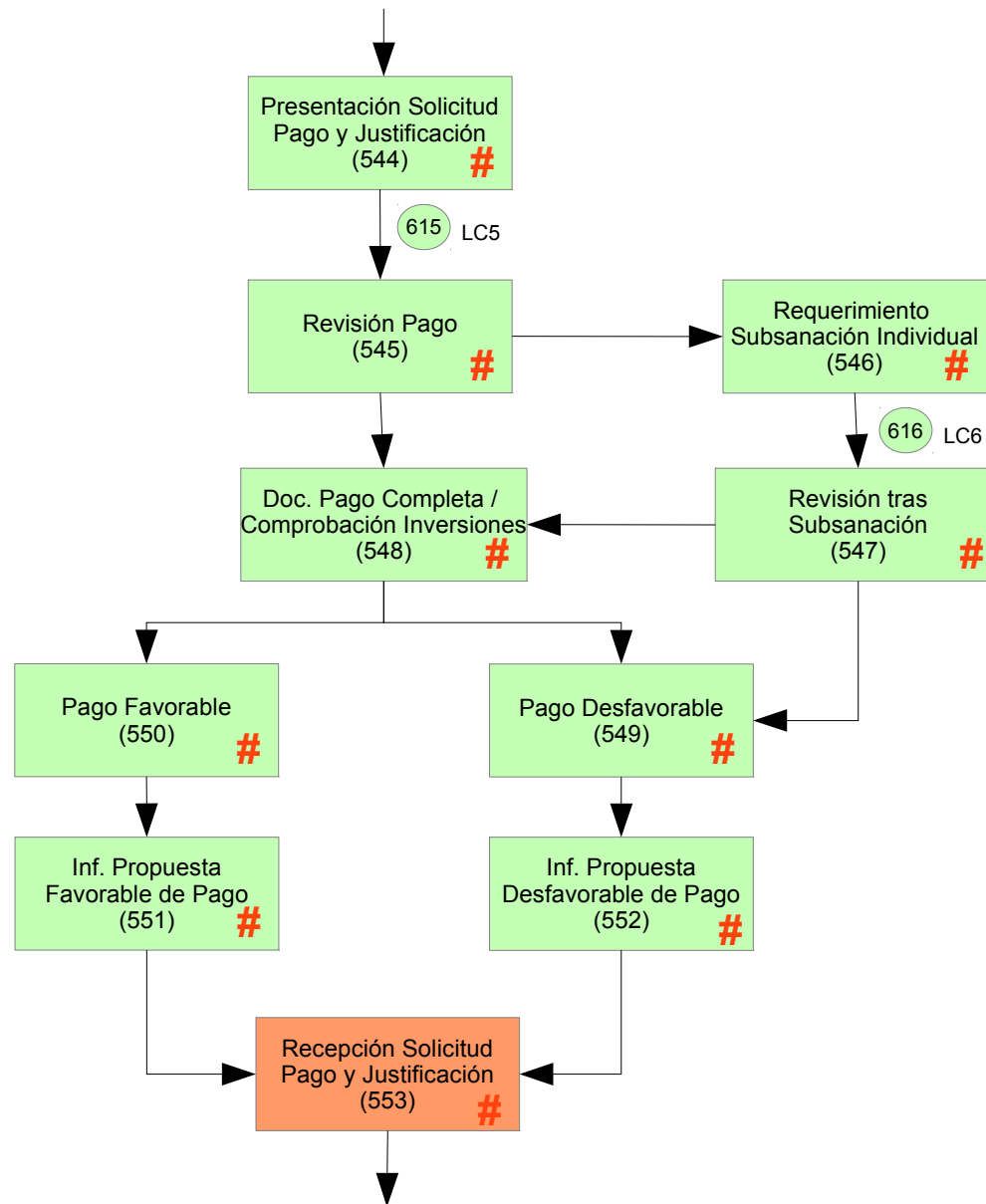


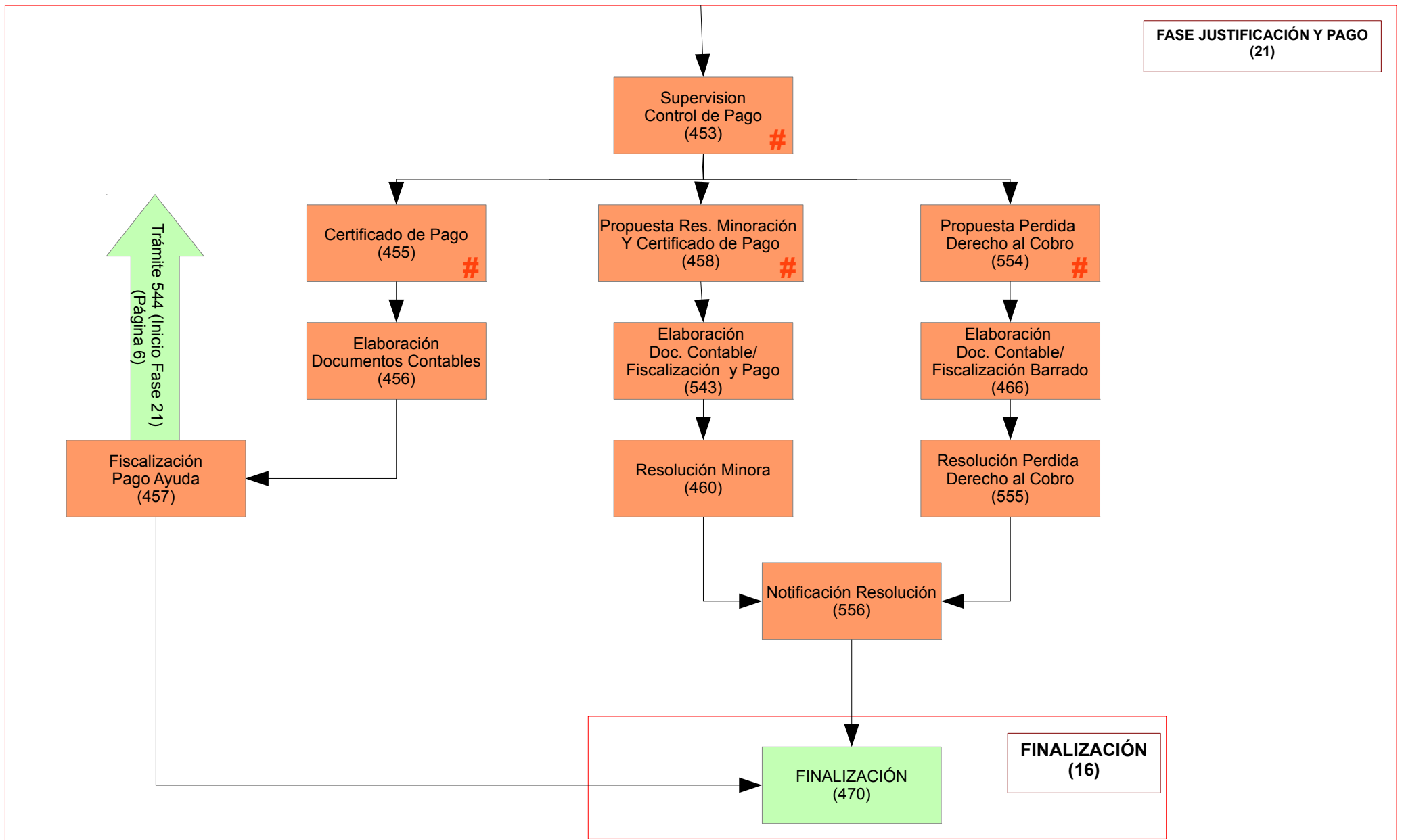


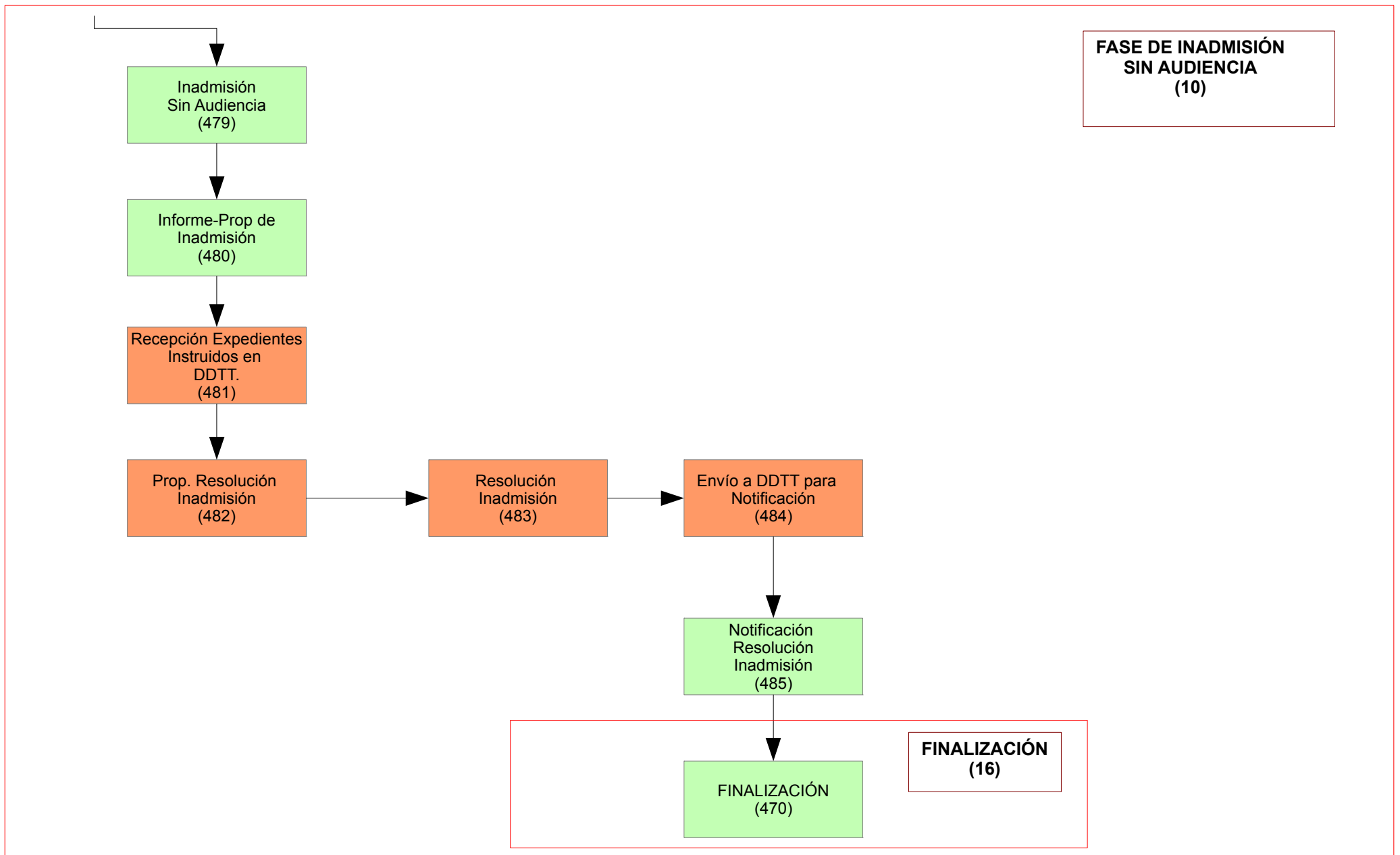
FASE CONTROL DOCUMENTAL
SOLICITUD DE AYUDAS
(7)

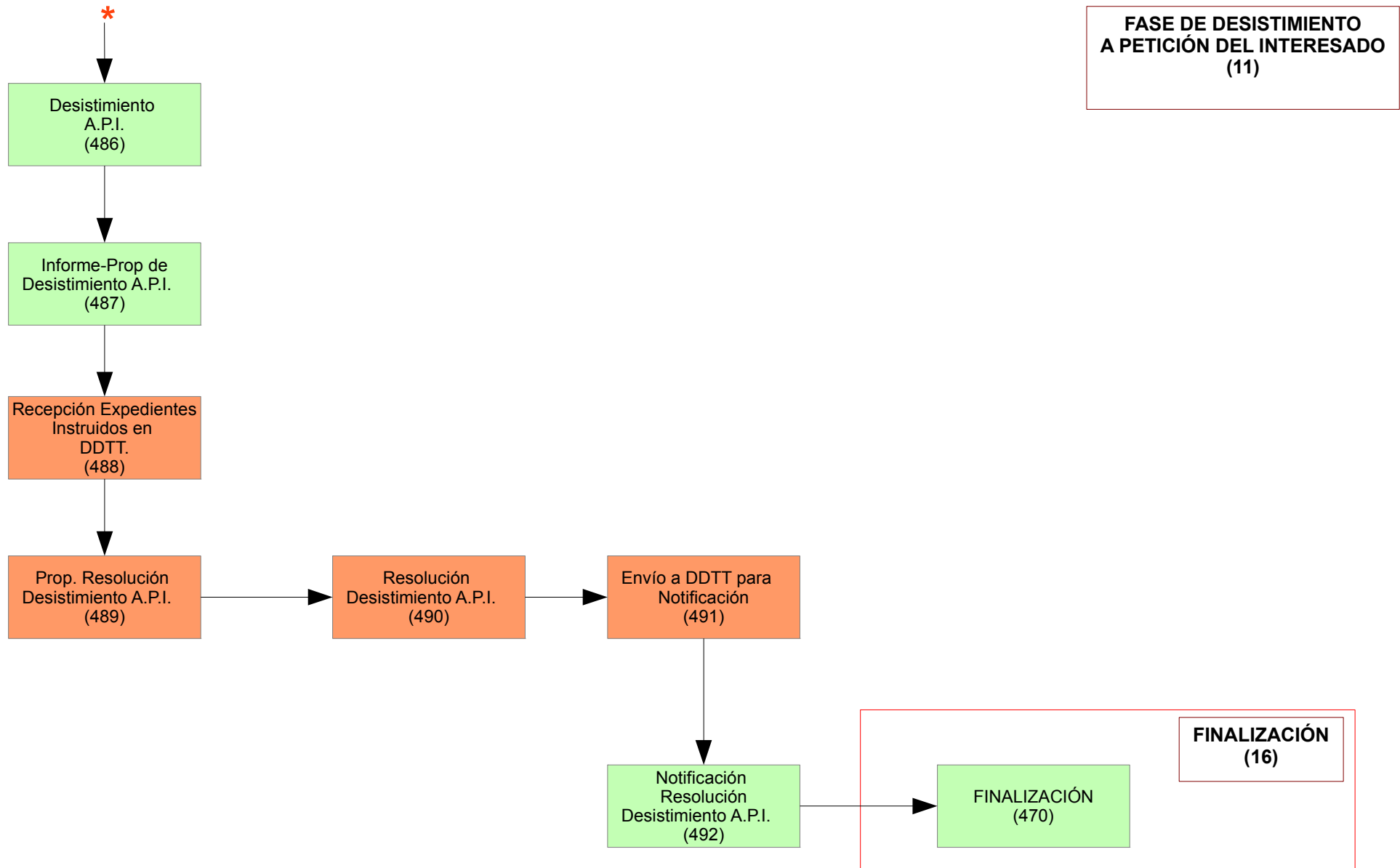


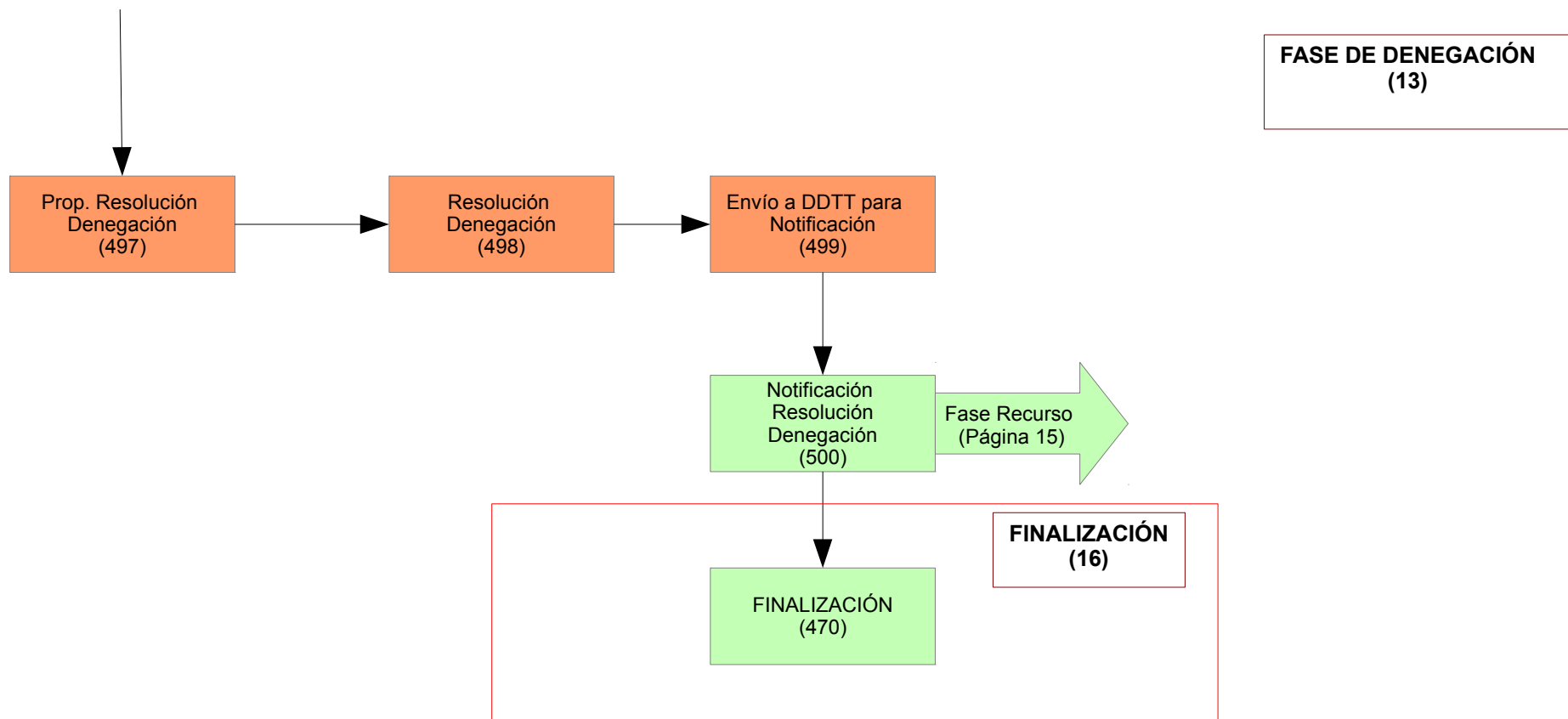
**FASE JUSTIFICACIÓN Y PAGO
(21)**

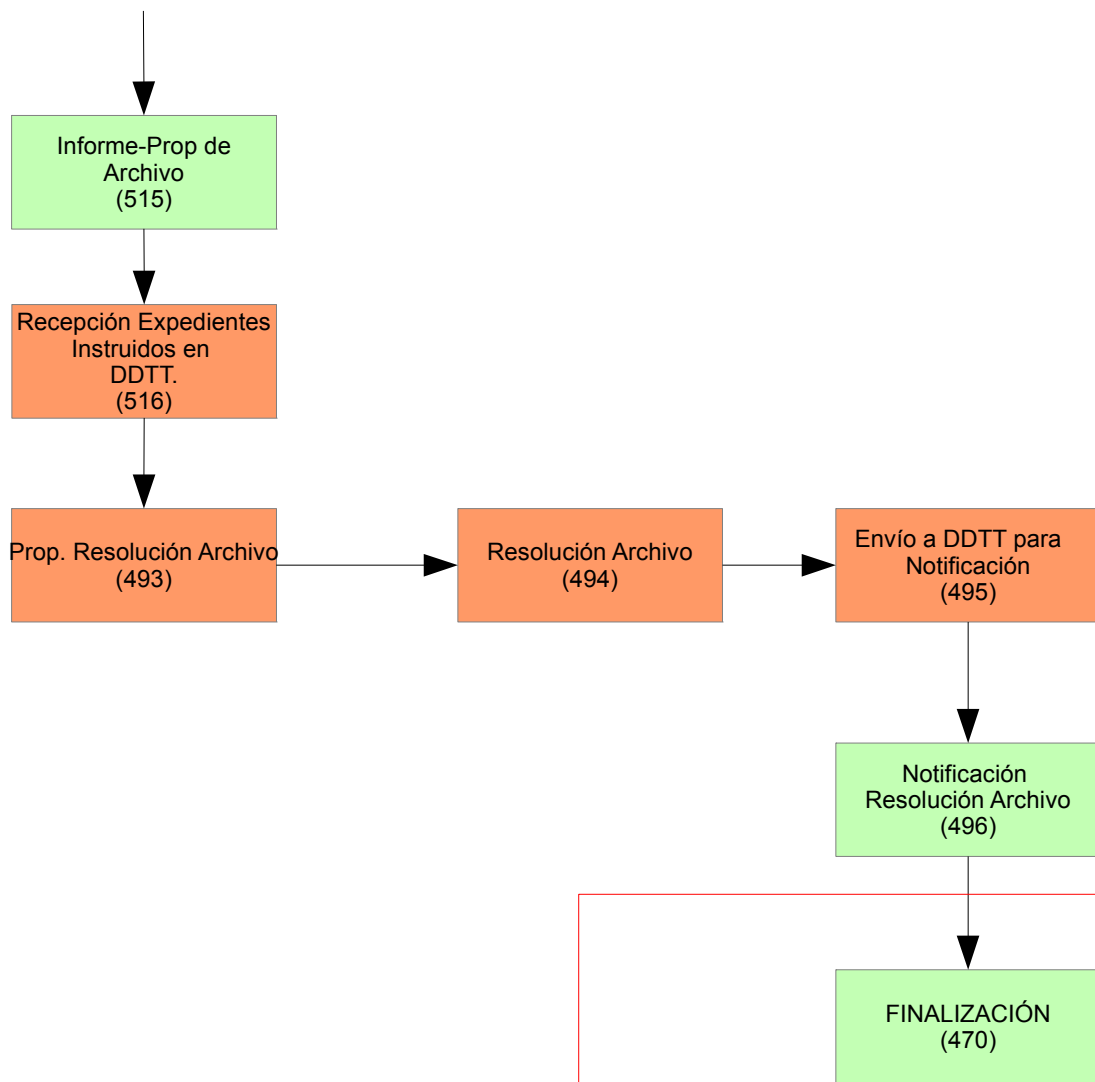






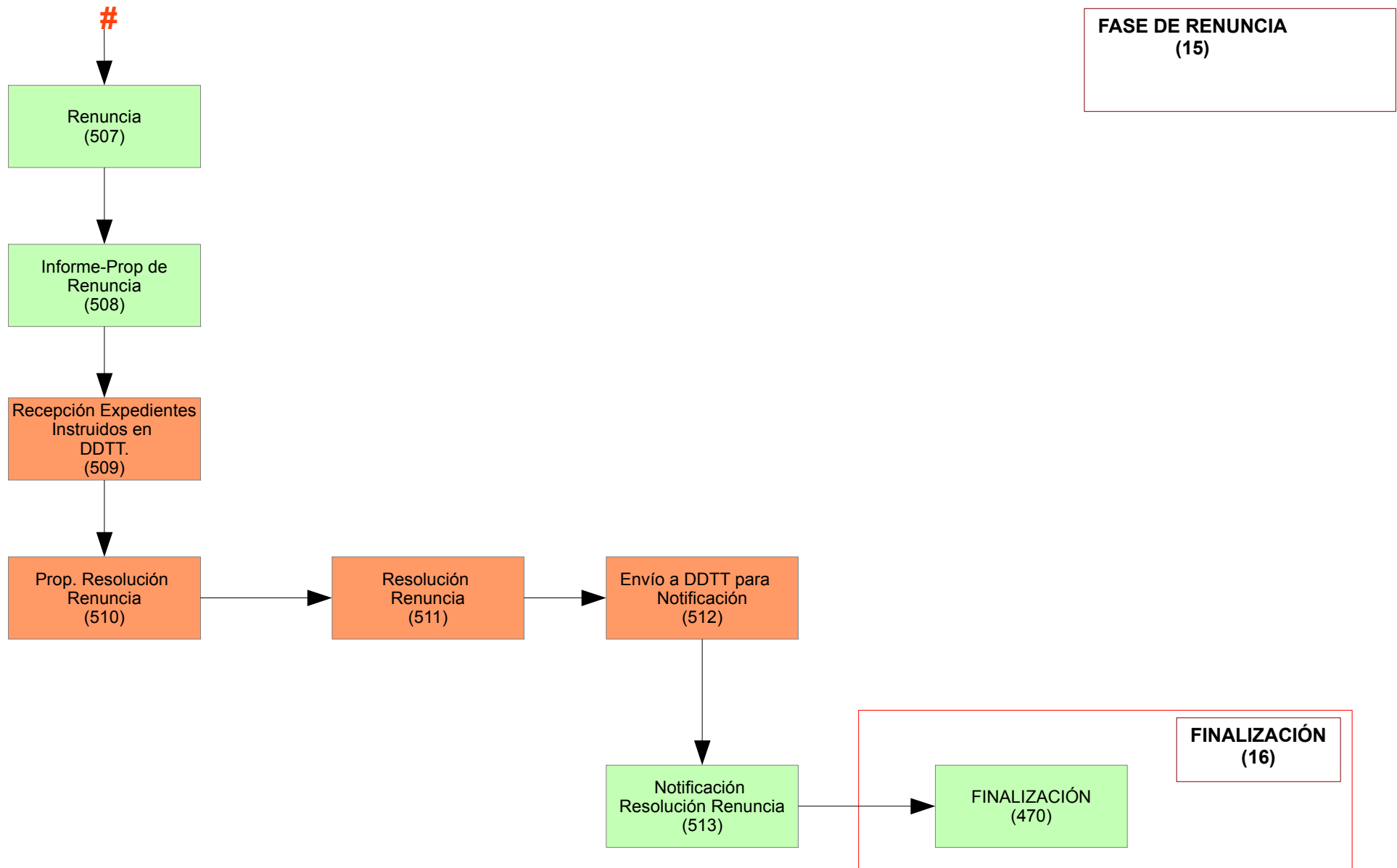


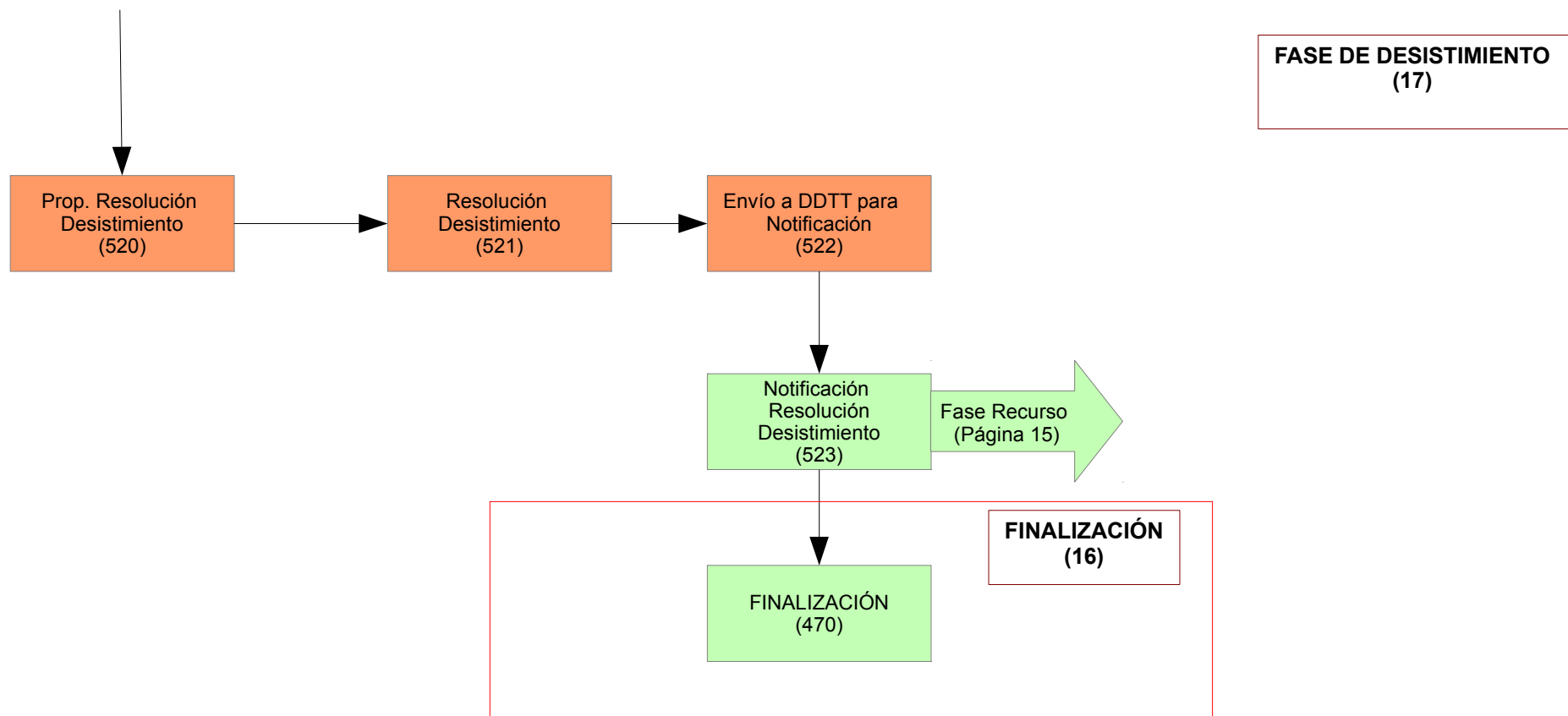


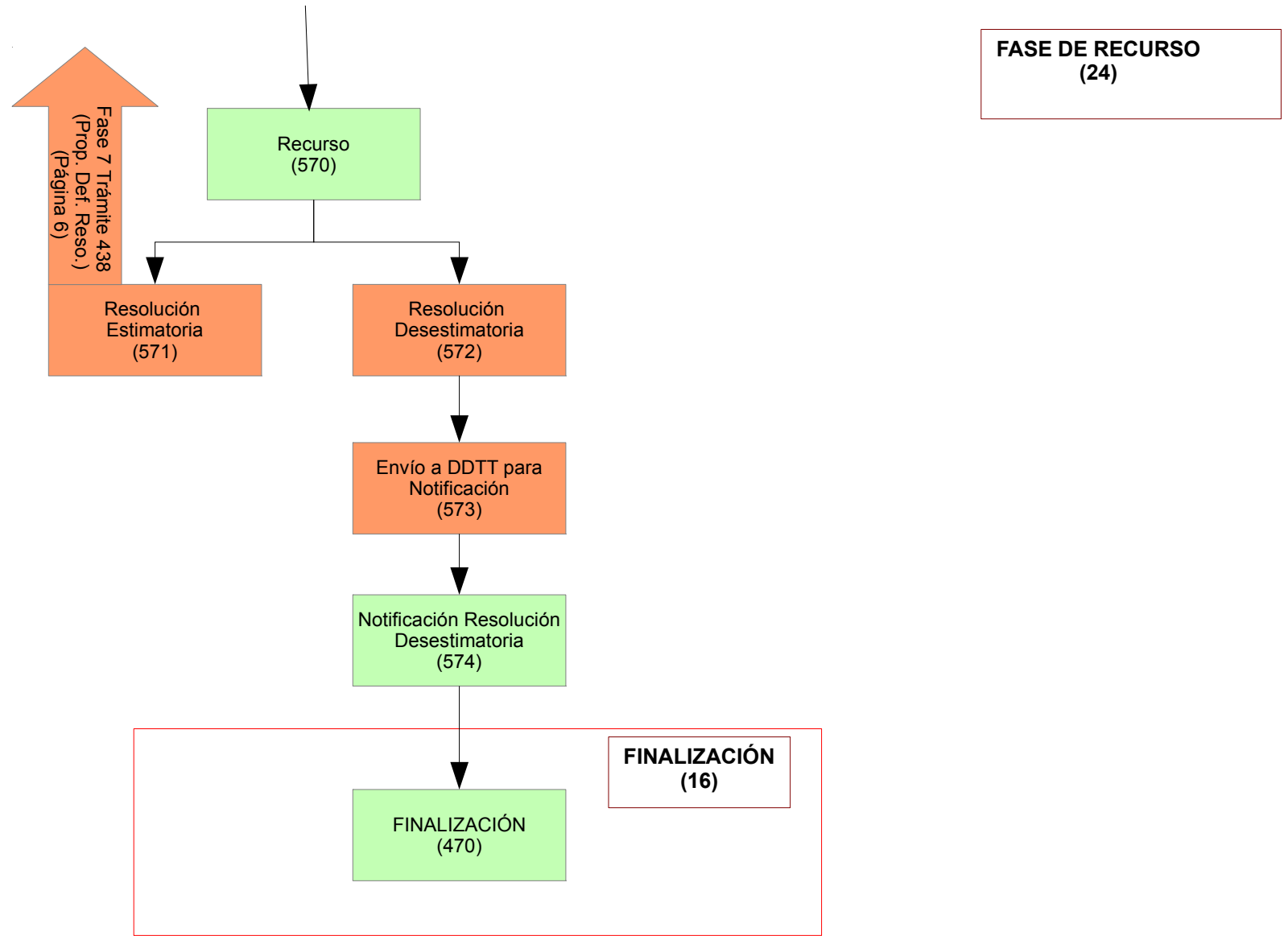


FASE DE ARCHIVO
(12)

FINALIZACIÓN
(16)







Leyenda Esquemas Tramitación:

Delegación
()

Trámite efectuado por Delegación Territorial.

SSCC.
()

Trámite efectuado por Servicios Centrales.

(x)

Documento para su generación.

*

Trámite con posibilidad de desistimiento a petición del interesado.

#

Trámite con posibilidad de renuncia.

SOLICITUD

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA 2014-2020
(Código de Procedimiento: 8756)

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: Ayuda a la comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 68, excepto 1,a del Reglamento FEMP)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO: TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			

2 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN							
Marque sólo una opción.							
<input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:							
Cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado 1							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
<input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).							
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.							
Correo electrónico:						Nº teléfono móvil:	
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: http://www.andaluciajunta.es/notificaciones							

3 DATOS BANCARIOS							
IBAN: / / / / /							
SWIFT / / / / /							
		Código Banco		País		Localidad Sucursal	
Entidad:							
Domicilio:							
Localidad:				Provincia:		Código Postal	



4 DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.
- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.
- Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas
- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.
- Las inversiones contempladas en la solicitud de la ayuda NO SE HAN INICIADO antes de la fecha de la presentación de la misma,excepto los gastos de honorarios de proyecto y estudios previos.
- No encontrarme en ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 10, relativo a admisibilidad de solicitudes, del Reglamento (UE)N° 508/2014, del FEMP durante el periodo de tiempo previsto en aplicación del mismo.
- Las inversiones a ejecutar poseen garantía de viabilidad técnica y económica

5 DOCUMENTACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS

Presenta copia de la siguiente documentación:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O SUS AGENCIAS

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (*)
1
2
3
4
5

(*)Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

5 DOCUMENTACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS (Continuación)			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica) Marque una de las opciones: <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aportará en el trámite de audiencia copia del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE Marque una de las opciones: <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aportará en el trámite de audiencia copia del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 119 y el Anexo V del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.			
En el caso de no otorgar consentimiento o autorización se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.			
6 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN			
6.1 DATOS SOBRE LA EMPRESA			
<input type="checkbox"/> La empresa se corresponde con el tipo señalado a continuación (Recomendación de la Comisión de 5 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Microempresa, con menos de 10 empleados y volumen de negocios anual o balance anual inferior a 2 millones de euros. <input type="checkbox"/> Pequeña empresa, con menos de 50 empleados y volumen de negocios anual o balance anual inferior a 10 millones de euros <input type="checkbox"/> Mediana empresa, con menos de 250 empleados y volumen de negocios general anual inferior a 50 millones de euros o balance anual inferior a 43 millones de euros. <input type="checkbox"/> La empresa NO se corresponde con los tipos señalado anteriormente y es del tipo:			
6.2 DATOS DEL PROYECTO			
TÍTULO DE LA INVERSIÓN:			
LOCALIDAD DE LA INVERSIÓN:			
PROVINCIA DE LA INVERSIÓN:			
IMPORTE DE INVERSIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA:			
Nº DE RIA DE LA INSTALACION DE LA INVERSIÓN:			
FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA INVERSIÓN:			
FECHA PREVISTA PARA LA FINALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN:			
6.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS A REALIZAR			

7 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS											
CRITERIOS GENERALES: Se valorará la contribución del proyecto al cumplimiento de lo previsto en el Programa Operativo del FEMP. (Marcar e indicar lo que proceda)											
a) Adecuación del proyecto a los siguientes indicadores del análisis DAFO											
	SI	NO									
1- Mejora la estabilidad de los mercados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
2- Abre nuevos mercados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
3- Refuerza la imagen del producto pesquero y de la acuicultura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
4- Busca nuevas especies y aprovechamiento y comercialización de las capturas no deseadas y subproductos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
5- Garantiza una respuesta ágil a las necesidades y preferencias de los consumidores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
6- Refuerza la seguridad alimentaria (protocolos y detección de contaminantes).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
7- Fomenta productos de la pesca obtenidos con métodos de bajo impacto en el medio ambiente y de acuicultura ecológica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
b) Aportación del proyecto a la consecución de los siguientes indicadores de resultados											
	SI	NO	Valor %								
Incremento del valor en primeras ventas (euros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Incremento del volumen en primeras ventas (kilos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
c) Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultados:											
SI			NO								
Necesidades específicas en materia de medio ambiente:											
1- Se adapta a las nuevas necesidades en materia de protección del medio ambiente, desarrollando procesos y productos más sostenibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
2- Promueve el empleo de distintivos y marcas de calidad, apoyando la certificación o ecoetiquetado con criterios estables y sostenibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
3- Fomenta la comercialización de productos obtenidos con métodos que tengan un bajo impacto en el medio ambiente de la acuicultura ecológica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
4- Mejora la trazabilidad de los productos pesqueros para avanzar en la lucha contra la pesca ilegal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Necesidades específicas en materia de innovación:											
5- Desarrolla nuevos sistemas de etiquetado y de trazabilidad de los productos pesqueros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
6- Aplica la innovación a los productos pesqueros, con el fin de mejorar su calidad, seguridad y diferenciación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Descripción de la adecuación del proyecto a uno o algunos de los puntos del análisis DAFO y de su implicación en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultados señalados anteriormente:											
CRITERIOS ESPECÍFICOS: Se valorará que la viabilidad del proyecto garantice su realización. (Estos criterios pueden, dependiendo del tipo de empresa y de operación, aplicarse parcialmente o en su totalidad)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de empresa</th> <th>(Marcar lo que proceda)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresa consolidada.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Empresa de nueva creación.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Entidad sin personalidad jurídica.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de empresa	(Marcar lo que proceda)	Empresa consolidada.	<input type="checkbox"/>	Empresa de nueva creación.	<input type="checkbox"/>	Entidad sin personalidad jurídica.	<input type="checkbox"/>		
Tipo de empresa	(Marcar lo que proceda)										
Empresa consolidada.	<input type="checkbox"/>										
Empresa de nueva creación.	<input type="checkbox"/>										
Entidad sin personalidad jurídica.	<input type="checkbox"/>										
1. Viabilidad económica del proyecto y garantía económica de la empresa (Indicar el dato que proceda)			Porcentaje								
1.1. Evaluación económica del proyecto											
Inversión en activos productivos: IAP = [Inversión en Activos Productivos / Inversión total en Inmovilizado] x 100											
Financiación propia del proyecto: [FPP = (Recursos propios aportados / Inversión total) x 100]											
1.2. Garantía económica de la empresa											
Rentabilidad económica histórica: REH = [Promedio (BAI n-2 + BAI n-1) / Promedio (Activo no corriente n-2 + Activo no corriente n-1)] x 100 BAI = Beneficios antes de impuestos. n = año en curso.											
Viabilidad financiera futura											

7		CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS (Continuación)	
Capacidad de capitalización: $CC = \frac{((\text{Fondos Propios } n-1 - \text{Capital Social } n-1) - (\text{Fondos Propios } n-2 - \text{Capital Social } n-2))}{\text{Capital Social } n-1} \times 100$ n = año en curso.			
Rentabilidad del capital permanente: $RCP = \frac{BDI \text{ } n-1}{(\text{Patrimonio Neto } n-1 + \text{Pasivo no corriente}) \text{ } n-1} \times 100$ BDI= Beneficios después de impuestos. n = año en curso.			
Cobertura financiera: $CF = \frac{\text{Cash Flow } n-1}{(\text{Inmovilizado material(1)} \text{ } n-1/18 + \text{Inmovilizado material(2)} \text{ } n-1)/10} \times 100$ Inmovilizado material(1) n-1: Epígrafe A)II.1 del Balance "Terrenos y construcciones" Inmovilizado material(2) n-1: Epígrafe A)II.2 del Balance "Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material" n = año en curso.			
2. Evaluación técnica del proyecto.			
2.2 Carácter innovador del proyecto. Descripción del carácter innovador del proyecto con indicación del organismo científico y técnico reconocido que lo certifica.			
2.2 Aspectos sociales (Marcar e indicar el dato que proceda)		SI	NO
¿La entidad solicitante posee plan de igualdad que haya sido presentado ante la Consejería competente, con el concepto y contenido conforme al artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La entidad solicitante es una empresa u organización que su accionariado u órganos de decisión está formado por jóvenes (entre 18 y 40 años) y/o mujeres?.			
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	VALOR (%)	
		Jóvenes	
		Mujeres	
2.3. Aspectos medioambientales y de calidad (Marcar lo que proceda)			
La entidad solicitante está acreditada con:			
<input type="checkbox"/>	Certificado de gestión ambiental (EMAS)		
<input type="checkbox"/>	Certificado de calidad (ISO)		
2.4 Origen de la materia prima (Marcar lo que proceda)			
El producto comercializado procede de:			
<input type="checkbox"/>	el marisqueo		
<input type="checkbox"/>	la acuicultura local		
<input type="checkbox"/>	las capturas locales		
<input type="checkbox"/>	especies infrautilizadas.		

8	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante se COMPROMETE a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y SOLICITA la concesión de la subvención consistente en:</p> <p style="text-align: right;">/ por importe de:</p> <p style="text-align: center;">En a de de</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE (Sello de la entidad)</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>	

ILMO/A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:</p> <p>a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Dirección General de Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.</p> <p>b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura – Fondos FEMP", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos</p> <p>e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.</p>

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por las Bases Reguladoras, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA AGRICULTURA, GANADERÍA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLEUNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Marítimo de Pesca**SOLICITUD****SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA 2014-2020 (Código Procedimiento: 8828)****LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Ayuda a la transformación de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 69 del Reglamento FEMP)**CONVOCATORIA/EJERCICIO:**

..... de de de (BOJA n° de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			

2 NOTIFICACIÓN																																									
2.1	LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)																																								
<p>Marque sólo una opción.</p> <p><input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="8">Cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TIPO DE VÍA:</td> <td colspan="6">NOMBRE DE LA VÍA:</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO:</td> <td>LETRA:</td> <td>KM EN LA VÍA:</td> <td>BLOQUE:</td> <td>PORTAL:</td> <td>ESCALERA:</td> <td>PLANTA:</td> <td>PUERTA:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ENTIDAD DE POBLACIÓN:</td> <td colspan="2">MUNICIPIO:</td> <td colspan="2">PROVINCIA:</td> <td>PAÍS:</td> <td>CÓD. POSTAL:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TELÉFONO FIJO:</td> <td colspan="2">TELÉFONO MÓVIL:</td> <td colspan="4">CORREO ELECTRÓNICO:</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).</p> <p>Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: N° teléfono móvil:</p> <p>(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: http://www.andaluciajunta.es/notificaciones</p>		Cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado 1								TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:						NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:	TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
Cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado 1																																									
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:																																							
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:																																		
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:																																		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:																																					
2.2	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)																																								
<p>Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).</p> <p>Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: N° teléfono móvil:</p> <p>(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: http://www.andaluciajunta.es/notificaciones</p>																																									



3	DATOS BANCARIOS
IBAN: / / / / /	
SWIFT / / / /	
Código Banco País Localidad Sucursal	
Entidad:	
Domicilio:	
Localidad: Provincia: Código Postal	

4	DECLARACIONES	
DECLARO , bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la persona o entidad solicitante:		
<input type="checkbox"/> Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.		
<input type="checkbox"/> No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.		
<input type="checkbox"/> Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas		
<input type="checkbox"/> Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.		
Solicitadas		
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
Concedidas		
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
<input type="checkbox"/> No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.		
<input type="checkbox"/> Las inversiones contempladas en la solicitud de la ayuda NO SE HAN INICIADO antes de la fecha de la presentación de la misma,excepto los gastos de honorarios de proyecto y estudios previos.		
<input type="checkbox"/> No se encuentra en ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 10, relativo a admisibilidad de solicitudes, del Reglamento (UE)Nº 508/2014, del FEMP durante el periodo de tiempo previsto en aplicación del mismo.		
<input type="checkbox"/> Las inversiones a ejecutar poseen garantía de viabilidad técnica y económica		

5	AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS		
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O SUS AGENCIAS			
Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (*)
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
(*)Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			

5	AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS (Continuación)		
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica) Marque una de las opciones: <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSENTE y aportará en el trámite de audiencia copia del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE Marque una de las opciones: <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSENTE y aportará en el trámite de audiencia copia del DNI/NIE.			
ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 119 y el Anexo V del Reglamento (UE) n° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.			
En el caso de no otorgar consentimiento o autorización se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.			
6	DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN		
6.1	DATOS SOBRE LA EMPRESA		
<input type="checkbox"/> La empresa se corresponde con el tipo señalado a continuación (Recomendación de la Comisión de 5 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas) <input type="checkbox"/> Microempresa, con menos de 10 empleados y volumen de negocios anual o balance anual inferior a 2 millones de euros. <input type="checkbox"/> Pequeña empresa, con menos de 50 empleados y volumen de negocios anual o balance anual inferior a 10 millones de euros <input type="checkbox"/> Mediana empresa, con menos de 250 empleados y volumen de negocios general anual inferior a 50 millones de euros o balance anual inferior a 43 millones de euros. <input type="checkbox"/> La empresa NO se corresponde con los tipos señalado anteriormente y es del tipo:			
6.2	DATOS DEL PROYECTO		
TÍTULO DE LA INVERSIÓN: LOCALIDAD DE LA INVERSIÓN: PROVINCIA DE LA INVERSIÓN: IMPORTE DE INVERSIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA: N° DE RIA DE LA INSTALACION DE LA INVERSIÓN: FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA INVERSIÓN: FECHA PREVISTA PARA LA FINALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN:			
6.3	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS A REALIZAR		

6	DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)				
6.4	DETALLE DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS A REALIZAR				
	DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES/GASTOS	Nº UNIDAD	PVP UNIDAD(€)	IMPORTE(€)	IMPOTES PARCIALES (€)
				TOTAL INVERSIÓN	

7 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS			
CRITERIOS GENERALES: Se valorará la contribución del proyecto al cumplimiento de lo previsto en el Programa Operativo del FEMP. (Marcar e indicar lo que proceda)			
a) Adecuación del proyecto a los siguientes indicadores del análisis DAFO			
	SI	NO	
1- Busca nuevas especies y aprovechamiento de las capturas no deseadas y subproductos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2- Inversiones e innovaciones para mejorar la calidad y el valor añadido de los productos pesqueros y acuícolas, la seguridad, higiene y las condiciones de trabajo, trazabilidad, eficiencia energética y el componente ambiental.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3- Fomenta productos de la pesca obtenidos con métodos de bajo impacto en el medio ambiente y de acuicultura ecológica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4- Garantiza una respuesta ágil a las necesidades y preferencias de los consumidores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Aportación del proyecto a la consecución de los siguientes indicadores de resultados		SI	NO
			Valor %
Incremento del valor en primeras ventas (euros)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento del volumen en primeras ventas (kilos).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultados:			
			SI
			NO
Necesidades específicas en materia de empleo:			
1- Reduce el desempleo estructural y estimula la creación de empleo, fomentando el atractivo del sector para desarrollar una carrera profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2- Incorpora personal cualificado que responde a las necesidades del sector, promoviendo la inclusión social e igualdad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Necesidades específicas en materia de medio ambiente:			
3- Desarrolla una industria transformadora que minimice el impacto de la actividad en el medio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4- Maximiza la eficiencia en la utilización de recursos y materias primas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Necesidades específicas en materia de mitigación del cambio climático.			
5- Implementa procesos y productos que reduzcan las emisiones contaminantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6- Apoya inversiones que favorezcan el ahorro energético.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7- Apoya la innovación para la mitigación de los posibles efectos del cambio climático y la mejora de la eficiencia energética.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Necesidades específicas en materia de innovación:			
8- Aplica la innovación a los productos pesqueros, con el fin de mejorar su calidad, seguridad y diferenciación (nuevos sistemas de procesado y transformación, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9- Crea sistemas de transformación innovadores que aporten valor añadido y el uso eficiente de los recursos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Descripción de la adecuación del proyecto a uno o algunos de los puntos del análisis DAFO y de su implicación en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultados señalados anteriormente:			
CRITERIOS ESPECÍFICOS: Se valorará que la viabilidad del proyecto garantice su realización. (Estos criterios pueden, dependiendo del tipo de empresa y de operación, aplicarse parcialmente o en su totalidad)			
		Tipo de empresa	(Marcar lo que proceda)
		Empresa consolidada.	<input type="checkbox"/>
		Empresa de nueva creación.	<input type="checkbox"/>
		Entidad sin personalidad jurídica.	<input type="checkbox"/>
1. Viabilidad económica del proyecto y garantía económica de la empresa (Indicar el dato que proceda)			Porcentaje
1.1. Evaluación económica del proyecto			
Inversión en activos productivos: IAP = [Inversión en Activos Productivos / Inversión total en Inmovilizado] x 100			
Financiación propia del proyecto: [FPP = (Recursos propios aportados / Inversión total) x 100]			
1.2. Garantía económica de la empresa			
Rentabilidad económica histórica: REH=[Promedio (BAI n-2 + BAI n-1)/Promedio (Activo no corriente n-2 +Activo no corriente n-1)]x100 BAI= Beneficios antes de impuestos. n = año en curso.			

7 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS (Continuación)		
Viabilidad financiera futura		
Capacidad de capitalización: CC = $\frac{((\text{Fondos Propios } n-1 - \text{Capital Social } n-1) - (\text{Fondos Propios } n-2 - \text{Capital Social } n-2))}{\text{Capital Social } n-1} \times 100$ n = año en curso.		
Rentabilidad del capital permanente: RCP = $\frac{\text{BDI } n-1}{(\text{Patrimonio Neto } n-1 + \text{Pasivo no corriente}) n-1} \times 100$ BDI= Beneficios después de impuestos. n = año en curso.		
Cobertura financiera: CF= $\frac{\text{Cash Flow } n-1}{(\text{Inmovilizado material(1) } n-1/18 + \text{Inmovilizado material(2) } n-1)/10} \times 100$ Inmovilizado material(1) n-1: Epígrafe A)II.1 del Balance "Terrenos y construcciones" Inmovilizado material(2) n-1: Epígrafe A)II.2 del Balance "Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material" n = año en curso.		
2. Evaluación técnica del proyecto.		
2.1 a) Descripción de las actividades a realizar basadas en el desarrollo tecnológico con indicación del organismo científico y técnico reconocido que lo certifica:		
2.1 b) Descripción del carácter innovador del proyecto con indicación del organismo científico y técnico reconocido que lo certifica:		
2.2 Aspectos sociales (Marcar e indicar el dato que proceda)	SI	NO
¿La entidad solicitante posee plan de igualdad que haya sido presentado ante la Consejería competente, con el concepto y contenido conforme al artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La entidad solicitante es una empresa u organización que su accionariado u órganos de decisión está formado por jóvenes (entre 18 y 40 años) y/o mujeres?.		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		VALOR (%)
	Jóvenes	
	Mujeres	
2.3. Aspectos medioambientales y de calidad (Marcar lo que proceda)		
La entidad solicitante está acreditada con:		
<input type="checkbox"/>	Certificado de gestión ambiental (EMAS)	
<input type="checkbox"/>	Certificado de calidad (ISO)	
2.4 Origen de la materia prima (Marcar lo que proceda)		
El producto comercializado procede de:		
<input type="checkbox"/>	el marisqueo	
<input type="checkbox"/>	la acuicultura local	
<input type="checkbox"/>	las capturas locales	
<input type="checkbox"/>	especies infrautilizadas.	

8	COMPROMISO, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante se COMPROMETE a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y SOLICITA la concesión de la subvención consistente en:	
En a de de	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL	
Fdo.:	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:
a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Dirección General de Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.
b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura – Fondos FEMP", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por las Bases Reguladoras, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

LISTA DE CONTROL 1. REVISIÓN DE LA SOLICITUD EN PRIMERA INSTANCIA
(CONTROL DE LA CUMPLIMENTACIÓN)

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE LA SOLICITUD DE AYUDA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo presentación de Solicitudes: Del (__/__/__) al (__/__/__)				
Cumple entrega de solicitud en plazo				Fecha: __/__/__
Solicitud entregada conforme al Anexo I publicado en web				
Solicitud vía Telemática.				
Solicitante conforme al apartado 4.a)1º del Cuadro resumen				
Inadmisión a trámite de la solicitud				

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA	Completo (si/no)	Datos asubsanar
1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.		1-
		2-
		3-...
2. Apartado de lugar y medio de notificación.		1-
		2-
		3-...
3. Apartado de datos bancarios.		1-
		2-...
4. Apartado de Declaraciones.		1-
		2-
		3-...
5. Apartado de consentimientos.		1-
		2-
		3-...
6. Apartado sobre la actividad del proyecto. (El título del proyecto es preciso con el objeto que persiguen las inversión descritas)		1-
		2-
7. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.		1-
		2-...

CONTROL DEL FRAUDE			
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control
Declaraciones responsables falseadas por parte de los solicitantes	Los solicitantes incluyen declaraciones responsables falsas en las solicitudes presentadas	En el proceso de selección, el órgano instructor de la ayuda realiza un análisis completo de las declaraciones responsables del solicitante, cerciorándose de	



		las condiciones exigidas utilizando diferentes medios de consulta: SANCIPES, BDNS, Registro Nacional de Penados, OPPES, TRAZAPES, Estadísticas Pesqueras u otros medios disponibles.		
Doble financiación	La operación financiada cuenta con financiación de otros fondos u otras líneas dentro del mismo fondo	El organismo de gestión solicita a los órganos de gestión de otros fondos comunitarios en su territorio confirmación de que el proyecto no se encuentra registrado, total o parcialmente, entre los que cuentan con esa segunda financiación.		
		El organismo de gestión solicita al beneficiario y sus socios una declaración de ausencia de doble financiación del proyecto.		
Otros controles				
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD				
	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación				
Solicitud completada correctamente (continua la revisión con el LC2):				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de
XXXXXX de la Delegación Territorial de XXXXXX:

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE DEDE, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL AÑO LAS AYUDAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016, CORRESPONDIENTES A LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: “MEDIDAS DE _____”.

Bases reguladoras: Orden de 27 de septiembre de 2016 (BOJA n.º 89, de fecha 30 /09/2016) y Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA n.º 46 , de fecha 5/10/2015).

Convocatoria: Orden de .. de de (BOJA n.º, de fecha)

Examinadas las solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en el ámbito de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2016, por la que se convocan para el año 2017 las ayudas previstas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, correspondientes a la Línea de subvención “*Medidas de _____ de los productos de la pesca y la acuicultura*”, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24.1 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y el artículo 13.1 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se requiere de manera conjunta a las personas o entidades solicitantes que se relacionan en el anexo adjunto para que en el plazo de diez días, computados desde el siguiente a la publicación de este acto en la página web de la Consejería, procedan a la subsanación de la solicitud en los términos que se señalan en el anexo referido, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, en virtud de lo enunciado en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida Ley.

Los escritos mediante los que las personas o entidades efectúen la subsanación, podrán presentarse en cualquiera de los medios indicados en el apartado 10 c) del Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

A tenor de lo previsto en el artículo 22.1.a) de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para notificar la resolución expresa del presente procedimiento queda suspendido por el tiempo que medie entre la notificación de este requerimiento y su efectivo cumplimiento, o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido para la subsanación.

Contra el presente acuerdo, como acto de trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Sevilla,

LA JEFA DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN Y
TRANSFORMACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA

Catalina Ruiz Perea





LISTA DE CONTROL 2. REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA EN SEGUNDA INSTANCIA Y CONTROL DE LA SUBSANACIÓN

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se publica el trámite en la web					Fecha: __/__/__
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: __/__/__
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación			
1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.		1-			
		2-			
		3-...			
2. Apartado de lugar y medio de notificación.		1-			
		2-			
3. Apartado de datos bancarios.		1-			
		2-...			
4. Apartado de declaraciones.		1-			
		2-			
		3-...			
5. Apartado de consentimientos.		1-			
		2-			
		3-...			
6. Apartado sobre la actividad del proyecto.		1-			
		2-			
		3-...			
8. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.		1-			
		2-...			



CONTROL EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN	
REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES	
Requisitos	¿Cumple? (Cumplimentar si o no)
Generales	
Solvencia	
No inicio inversiones	
Circunstancias del aptdo 4.c)	
Revisión de compatibilidad: otras ayudas, superación de límite establecidos en normativa comunitaria...	

CONTROL CRITERIOS DE VALORACIÓN		
VALORACIÓN: Criterios Generales (cumplimentar si o no, excepto valor)		
Criterio	Solicitud	Valor Final Provisional
a) Adecuación del proyecto a los indicadores DAFO:		
a.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.5	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.6	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.7	___ Si ___ No	___ Si ___ No
b) Aportación del proyecto a la consecución de los indicadores de resultado:		
b.1	___ Si ___% ___ No	___ Si ___% ___ No
b.2	___ Si ___% ___ No	___ Si ___% ___ No
c) Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultado:		
c.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
C.5	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.6	___ Si ___ No	___ Si ___ No



VALORACIÓN: Criterios Específicos(cumplimentar si o no, excepto valor)		
Criterio	Solicitud	Valor Final Provisional
Evaluación económica del proyecto		
1.1 (IAP)	___ %	___ %
1.1(FPP)	___ %	___ %
Garantía económica de la empresa		
1.2.1 (REH)	___ %	___ %
1.2.2.a (CC)	___ %	___ %
1.2.2.b (RCP)	___ %	___ %
1.2.2.c (CF)	___ %	___ %
2.1. Carácter innovador del proyecto	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2. Aspectos sociales		
2.2.1. Planes de igualdad	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2.2 Jovenes/mujeres	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.3 Aspectos medioambientales y de calidad	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.4. Origen de la materia prima	___ Si ___ No	___ Si ___ No

CONTROL DEL FRAUDE			
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control
Declaraciones responsables falseadas por parte de los solicitantes	Los solicitantes incluyen declaraciones responsables falsas en las solicitudes presentadas	En el proceso de selección, el órgano instructor de la ayuda realiza un análisis completo de las declaraciones responsables del solicitante, cerciorándose de las condiciones exigidas utilizando diferentes medios de consulta: SANCIPES, BDNS, Registro Nacional de Penados, OPPEs, TRAZAPES, Estadísticas Pesqueras u otros medios disponibles.	
Doble financiación	La operación financiada cuenta con financiación de otros fondos u otras líneas dentro del mismo fondo	El organismo de gestión solicita a los órganos de gestión de otros fondos comunitarios en su territorio confirmación de que el proyecto no se encuentra registrado, total o parcialmente, entre los que cuentan con esa segunda financiación.	
		El organismo de gestión solicita al beneficiario y sus socios una declaración de ausencia de doble financiación del proyecto.	
Otros controles			



RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Desistimiento de la solicitud				
Solicitud completada correctamente:				
<ul style="list-style-type: none">El solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario: Solicitud Favorable				
<ul style="list-style-type: none">El solicitante no reúne los requisitos para ser beneficiario: Solicitud Desfavorable				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de
XXXXXX de la Delegación Territorial de XXXXXX:

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:



LISTA DE CONTROL 2. REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA EN SEGUNDA INSTANCIA Y CONTROL DE LA SUBSANACIÓN

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se publica el trámite en la web					Fecha: __/__/__
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: __/__/__
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación			
1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.		1-			
		2-			
		3-...			
2. Apartado de lugar y medio de notificación.		1-			
		2-			
3. Apartado de datos bancarios.		1-			
		2-...			
4. Apartado de declaraciones.		1-			
		2-			
		3-...			
5. Apartado de consentimientos.		1-			
		2-			
		3-...			
6. Apartado sobre la actividad del proyecto.		1-			
		2-			
		3-...			
8. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.		1-			
		2-...			



CONTROL EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN	
REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES	
Requisitos	¿Cumple? (Cumplimentar si o no)
Generales	
Solvencia	
No inicio inversiones	
Circunstancias del aptdo 4.c)	
Revisión de compatibilidad: otras ayudas, superación de límite establecidos en normativa comunitaria...	

CONTROL CRITERIOS DE VALORACIÓN		
VALORACIÓN: Criterios Generales (cumplimentar si o no, excepto valor)		
Criterio	Solicitud	Valor Final Provisional
a) Adecuación del proyecto a los indicadores DAFO:		
a.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
b) Aportación del proyecto a la consecución de los indicadores de resultado:		
b.1	___ Si ___ % ___ No	___ Si ___ % ___ No
b.2	___ Si ___ % ___ No	___ Si ___ % ___ No
c) Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultado:		
c.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.5	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.6	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.7	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.8	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.9	___ Si ___ No	___ Si ___ No
VALORACIÓN: Criterios Específicos(cumplimentar si o no, excepto valor)		
Criterio	Solicitud	Valor Final Provisional
1.1 Viabilidad económica del proyecto		
1.1.1 (IAP)	___ %	___ %



1.1.2(FPP)	___ %	___ %
1.2. Garantía económica de la empresa		
1.2.1 (REH)	___ %	___ %
1.2.2.a (CC)	___ %	___ %
1.2.2.b (RCP)	___ %	___ %
1.2.2.c (CF)	___ %	___ %
2. Evaluación técnica del proyecto		
2.1.a)Actividades de desarrollo experimental o tecnológico	___Si ___No	___Si ___No
2.1.b) Actividades de investigación aplicada	___Si ___No	___Si ___No
2.2. Aspectos sociales		
2.2.1. Planes de igualdad	___Si ___No	___Si ___No
2.2.2 Jovenes/mujeres	___Si ___No	___Si ___No
2.3 Aspectos medioambientales y de calidad	___Si ___No	___Si ___No
2.4. Origen de la materia prima	___Si ___No	___Si ___No

CONTROL DEL FRAUDE			
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control
Declaraciones responsables falseadas por parte de los solicitantes	Los solicitantes incluyen declaraciones responsables falsas en las solicitudes presentadas	En el proceso de selección, el órgano instructor de la ayuda realiza un análisis completo de las declaraciones responsables del solicitante, cerciorándose de las condiciones exigidas utilizando diferentes medios de consulta: SANCIPES, BDNS, Registro Nacional de Penados, OPPES, TRAZAPES, Estadísticas Pesqueras u otros medios disponibles.	
Doble financiación	La operación financiada cuenta con financiación de otros fondos u otras líneas dentro del mismo fondo	El organismo de gestión solicita a los órganos de gestión de otros fondos comunitarios en su territorio confirmación de que el proyecto no se encuentra registrado, total o parcialmente, entre los que cuentan con esa segunda financiación.	
		El organismo de gestión solicita al beneficiario y sus socios una declaración de ausencia de doble financiación del proyecto.	
Otros controles			



RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación				
Solicitud completada correctamente:				
<ul style="list-style-type: none"> El solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario: Solicitud Favorable 				
<ul style="list-style-type: none"> El solicitante no reúne los requisitos para ser beneficiario: Solicitud Desfavorable 				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de
XXXXXX de la Delegación Territorial de XXXXX:

Fdo:

Fdo:

Fecha:

Fecha:

INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES.

LINEA DE _____ DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA

CONVOCATORIA: _____

Normativa: Orden de 27 de septiembre de 2016 (BOJA n.º 189, de fecha 30/09/2016), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a la Comercialización y Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura de Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

En la Orden de _____ de _____ de _____ (BOJA n.º _____, de fecha _____), se convocan estas ayudas para el año _____. Con fecha _____, se abrió el plazo de presentación de solicitudes, finalizando el _____.

Con fecha _____, se dio plazo para la subsanación y mejora conjunta de las solicitudes presentadas, finalizando el _____.

Finalizado el proceso de subsanación y mejora mencionado, y completada la revisión de todas las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, para lo cual se han cumplimentado las *Listas de revisión de la solicitud en primera instancia (LC1)* y las *Listas de revisión de la solicitud en segunda instancia y control de la subsanación (LC2)*.

Procede INFORMAR el siguiente resultado de la revisión:

1.- Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado n.º 1 (Expedientes Favorables), **formularon de forma correcta** la solicitud de subvención y reúnen los requisitos exigidos en la Orden de 27 de septiembre de 2016, conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas.

2.- Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado n.º 2 (Desfavorables), **NO reúnen los requisitos** exigidos en la Orden de 27 de septiembre de 2016, conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.

3- Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado n.º 3, **han desistido o se les tiene por desistidos**, conforme al artículo 94 o 68.1 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.

4 - Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado n.º 4, **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL TÉCNICO

Fdo.:

Listado n.º 1: Expedientes Favorables.



Nº Expt.FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante

Listado nº 2: Expedientes Desfavorables.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 3: Expedientes Desistidos.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 4: Expedientes inadmitidos a trámite.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Motivo



CERTIFICACIÓN DE LA REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO INSTRUCTOR EN EL APARTADO 13 DEL CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA RECOGIDO EN LA ORDEN DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016 (BOJA Nº189 DE FECHA 30/09/2016). CONVOCATORIA 2_____.

Vistas las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, de la convocatoria de _____ con objeto de obtener subvenciones para la _____ de los productos de la pesca y la acuicultura, con actividades o proyectos llevados a cabo en esta provincia, al amparo de la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a la Comercialización y Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura de Andalucía.

Considerando que se han establecido los plazos requeridos para la subsanación de las solicitudes presentadas (formulario-Anexo I); de conformidad con lo establecido en la norma reguladora del procedimiento administrativo en vigor.

Procede la CERTIFICACIÓN siguiente:

1.- Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (Expedientes Favorables), **formularon de forma correcta** la solicitud de subvención y reúnen los requisitos exigidos en la Orden de 27 de septiembre de 2016, conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas.

2.- Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (Desfavorables), **NO reúnen los requisitos** exigidos en la Orden de 27 de septiembre de 2016, conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.

3- Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3, **han desistido o se les tiene por desistidos**, conforme al artículo 94 o 68.1 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.

4 - Que las personas o entidades solicitantes, incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL JEFE DEL SERVICIO DE

Fdo.:



Listado nº 1: Expedientes Favorables.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Rebaremado (si/no)

Listado nº2: Expedientes Desfavorables.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 3: Expedientes Desistidos.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 4: Expedientes Inadmitidos.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/ NIE	Solicitante	Motivo





ACTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN LA LÍNEA DE “TRANSFORMACIÓN/COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA” EN BASE LA ORDEN DE __ DE _____ DE ____, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL AÑO _____, LAS AYUDAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

Bases Regulatoras: Orden de 27 de septiembre de 2016, (BOJA nº 189, de 30/09/2016) y Orden de octubre de 2015, (BOJA nº 215 de 5/11/2015).

Convocatoria _____: Orden de __ de _____ de ____ (BOJA nº ____, de fecha __/__/____).

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (operación _____)

En Sevilla siendo las _____ horas del día __ de _____ de _____, se reúne la Comisión de Valoración de las solicitudes de ayuda a la Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura, constituida por Resolución del __ de _____ de _____ de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, bajo la Presidencia de D. _____ Subdirector de Pesca y con la asistencia de los siguientes vocales:

- _____
- _____
- _____

Actúa como Secretario/a _____

Estas solicitudes se presentan en base a la Orden de __ de _____ de _____, por la que se convocan para el año _____ las ayudas previstas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

PUNTO ÚNICO: Valoración de las solicitudes de ayuda de la convocatoria _____ (ANEXO I), presentadas en la línea de ayuda a la “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, conforme a los criterios recogidos en el apartado 12 del correspondiente cuadro resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

La Comisión de Valoración analiza el Informe de Evaluación Provisional de las solicitudes de ayuda, de __ de _____ de _____, donde se recoge la siguiente información:

Las solicitudes de la línea de ayuda a la “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, se presentaron conforme al formulario Anexo I, en los lugares establecidos en las normas reguladoras y en el plazo establecido en la convocatoria, que ha comprendido el periodo desde el _____ hasta el _____

En las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, se han presentado un total de ___ solicitudes, que fueron revisadas tanto en el momento de su presentación, como en su posterior subsanación, en orden a observar la correcta cumplimentación de las mismas, conforme a los requisitos establecidos en la citadas Ordenes de bases reguladoras. Las solicitudes tramitadas por las Delegaciones Territoriales, han sido las siguientes:

PROVINCIA	N.º DE SOLICITUDES
ALMERÍA	
CÁDIZ	
CÓRDOBA	
GRANADA	
HUELVA	
JAÉN	
MÁLAGA	
SEVILLA	
TOTAL	

Las Delegaciones Territoriales de las provincias afectadas, una vez finalizado el plazo de subsanación del Anexo I (del _____ al _____), han emitido la correspondiente "Certificación" con el resultado de la revisión efectuada.

Los técnicos gestores del Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuicola los Servicios Centrales han realizado la homogeneización de las solicitudes de las Delegaciones Territoriales mediante:

- Revisión de la correcta implementación en GARUM de los expedientes, corrigiendo las incidencias detectadas, a fin de la correcta determinación del estado de cada expediente (si es favorable, denegatorio o desistido o inadmitido).
- Comprobación a través de la aplicación GARUM, que los solicitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica
- Comprobación de que los solicitantes no tienen deudas con la Tesorería de la Seguridad, realizada por un funcionario autorizado de la Dirección general de Pesca y Acuicultura.

En el Informe de admisibilidad de fecha ___ de _____ de _____, constan las comprobaciones realizadas por los técnicos del Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuicola, al objeto de verificar que los solicitantes de estas ayudas cumplen con lo dispuesto en el artículo 10 del RFEMP:

- Consulta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en relación a si las personas o entidades solicitantes, para la convocatoria del año _____, están incluidas en el registro de infracciones muy graves y sanciones.



- Comprobación de si las personas o entidades solicitantes, están incluidas en el “Registro de Gestión de Expedientes del Servicio de Legislación” de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, en el que se incluyen los expedientes sancionadores por infracciones y sanciones previsto en el Título V de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, en su redacción dada por Ley 33/2014, de 26 de diciembre, siendo el resultado de la citada comprobación, en todos los solicitantes, NEGATIVO, salvo _____ que posee ___ expedientes sancionadores con firmeza administrativa, lo que conllevaría la denegación de esta solicitud de ayuda.
- Solicitud a la Dirección General de Ordenación Pesquera de la Secretaría General de Pesca del MAPAMA de información acerca de si los operadores que solicitan ayudas en esta medida se encuentran en algunos de los supuestos de inadmisibilidad que se recogen en el artículo 10 del Reglamento FEMP.

Como consecuencia de las comprobaciones anteriormente relacionadas, ___ expedientes que fueron valorados como _____ por parte de las Delegaciones Territoriales, han decaído en esa calificación, en base a los motivos expuestos en el siguiente cuadro:

Delegación Territorial	N.º de expediente	Solicitante	Título de proyecto	Inversión solicitada	Estado expediente en DDTT	Estado expediente en SSCC	Motivo

El estado definitivo de las solicitudes evaluadas, tras las comprobaciones realizadas, quedan distribuidas de la siguiente forma:

SOLICITUDES									
TIPO/PROVINCIA	ALMERÍA	CÁDIZ	CÓRDOBA	GRANADA	HUELVA	JAEN	MÁLAGA	SEVILLA	TOTAL
FAVORABLES									
DESFAVORABLES									
DESISTIDAS									
INADMITIDAS									
TOTAL									

Se ha comprobado que los siguientes solicitantes son beneficiarios de ayuda en esta misma línea en ejercicios anteriores: _____, _____, _____, _____. No obstante, se tiene constancia, que con fecha ___ de _____ de _____ ha presentado en el registro de _____-, la renuncia al expediente de la convocatoria del _____.

La Comisión de Valoración acuerda que en la Propuesta provisional se le requerirá a estos solicitantes que aporten una declaración responsable en la que manifiesten que la finalidad y los conceptos de inversión solicitados son diferentes que los solicitados en convocatorias anteriores.

Por otro lado, se han realizado las siguientes observaciones:

La Comisión de Valoración ha revisado la baremación de cada una de las solicitudes conforme a los criterios de valoración que se acompaña a este Acta como ANEXO CRITERIOS DE VALORACIÓN.

En base a lo anterior y considerando el contenido del Informe de Evaluación Provisional, el importe de la convocatoria que asciende a _____ € y los datos consignados por los propios solicitantes en el punto 7 del ANEXO I, la Comisión de Valoración acuerda lo siguiente:

- A) Aprobar la lista de beneficiarios provisionales que se señala en el Anexo I de este acta.
- B) Aprobar la lista de entidades beneficiarias suplentes, por falta de disponibilidad presupuestaria, que se relacionan mediante el Anexo II de este acta.
- C) Aprobar la lista de solicitudes desfavorables que se señala en el Anexo III de este acta.
- D) Aprobar la lista de solicitudes desistidas que se señala en el Anexo IV de este acta.

No habiendo más asuntos que tratar, a las _____ horas, se da por concluida la reunión de la Comisión de Valoración, de cuyo contenido se levanta este Acta firmada por todos los presentes, en Sevilla a ___ de _____ de _____ y de todo lo cual da fe la Secretaria.

Presidente

Vocal

Fdo. _____

Fdo. _____

Vocal

Secretaria

Fdo. _____

Fdo. _____-

ANEXO CRITERIOS DE VALORACIÓN del Anexo I (SOLICITUD)

En la baremación de las solicitudes presentadas en ésta línea de ayudas, se ha tenido en consideración - CRITERIOS DE VALORACIÓN del **Anexo I (SOLICITUD)** de ésta línea de ayudas, que son la aplicación de los datos relacionados en lo dispuesto en el Punto 12.^a) del Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016, de bases reguladoras de las ayudas a la “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, en la que se estipula el método de cálculo y valoración de los CRITERIOS DE SELECCIÓN GENERALES y los CRITERIOS DE SELECCIÓN ESPECÍFICOS.

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN GENERALES: se ha puntuado con 1 punto si el beneficiario ha marcado positivamente algunos de los subapartados de los siguientes epígrafes:

12.a.a. La Adecuación del proyecto a los siguientes indicadores del análisis DAFO.

12.a.b. La Aportación del proyecto a la consecución de los siguientes indicadores de resultados.

12.a.c. La Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultados.

B. CRITERIOS DE SELECCIÓN ESPECÍFICOS: la puntuación de estos criterios se ha realizado teniendo en cuenta el tipo de empresa (Empresa consolidada (E.C.), Empresa de nueva creación (E.N.) o Entidad sin personalidad jurídica (E.S.J.)) y la puntuación reflejada en los siguientes cuadros:

1. VIABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO Y GARANTÍA ECONÓMICA DE LA EMPRESA.

12.a.1.1. Evaluación económica del proyecto.

12.a.1.1.1. Inversión en activos productivos (IAP)	(E.C.)	(E.N.)	(E.S.J.)
IAP > 50 %	4 puntos	10 puntos	10 puntos
IAP 30 ≤ 50 %	2 puntos	5 puntos	5 puntos
IAP < 30 %	0 puntos	0 puntos	0 puntos

12.a.1.1.2. Financiación propia del proyecto (FPP)	(E.C.)	(E.N.)	(E.S.J.)
FPP > 20 %	2 puntos	No procede	No procede
FPP 10 ≤ 20 %	1 punto	No procede	No procede
FPP < 10 %	0 punto	No procede	No procede

12.a.1.2. Garantía económica de la empresa:

12.a.1.2.1. Rentabilidad económica histórica (REH)	(E.C.)	(E.N.)	(E.S.J.)
REH > 10 %	1 puntos	No procede	No procede
REH 1 ≤ 10 %	0,5 puntos	No procede	No procede
REH < 1 %	0 punto	No procede	No procede

12.a.1.2.2. Viabilidad financiera futura:

12.a.1.2.2.a) Capacidad de capitalización (CC)	(E.C.)	(E.N.)	(E.S.J.)
CC > 1	1 puntos	No procede	No procede



CC < 1 %	0 puntos	No procede	No procede
----------	----------	------------	------------

12.a.1.2.2.b) Rentabilidad del capital permanente (RCP)	(E.C.)	(E.N.)	(E.S.J.)
RCP > 6 %	1 puntos	No procede	No procede
RCP 1 ≤ 6	0,5 puntos	No procede	No procede
RCP < 1 %	0 punto	No procede	No procede

12.a.1.2.2.c) Cobertura financiera (CC)	(E.C.)	(E.N.)	(E.S.J.)
CF > 1	1 puntos	No procede	No procede
CF < 1 %	0 puntos	No procede	No procede

2. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.

Se ha puntuado con un máximo de 6 puntos si el solicitante ha marcado alguno de los siguientes apartados:

12.a.2.1 Proyecto que contemple actividades de desarrollo tecnológico y de innovación (Transformación):	2 puntos
12.a.2.1.a) Actividades de desarrollo experimental o tecnológico (Transformación). (1 punto)	
12.a.2.1.b) Actividades de investigación aplicada (Transformación). (1 punto)	
12.a.2.1 Carácter innovador del proyecto (Comercialización):	2 puntos
12.a.2.2 Aspectos Sociales.	2 puntos
12.a.2.2.1 Existencia planes de igualdad (1 punto si tiene conforme al artículo 46 de ley orgánica 3/2007)	(1 punto)
12.a.2.2.2 Empresas órganos jóvenes/mujeres (1 punto si en un 40% de su accionariado hay jóvenes entre 18-40 años y mujeres)	(1 punto)
12.a.2.3 Posee certificado de gestión ambiental (EMAS), o de calidad (ISO)	1 punto
12.a.2.4. proyectos cuyo origen de la materia prima de los productos comercializados sea el marisqueo, la acuicultura local, las capturas locales o especies infrautilizadas.	1 punto

Aquellos proyectos que no han obtenido obtengan al menos 3 puntos en los criterios específicos no se considerarán viables, y por tanto no tienen opción a la subvención.

Anexo nº 1: Listado de Solicitudes Favorables

Anexo nº 2: Listado de solicitudes suplentes.

Anexo nº 3: Listado de solicitudes Desfavorables.

Anexo nº 4: Listado de Solicitudes Desistidas.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente o conjunto de expedientes . Estos se pueden reseñar al final de la DECLARACIÓN

Medida:

Convocatoria:

Yo, el abajo firmante,

miembros de la COMISIÓN.....

habiendo sido designado para las actividades que figuran al final de este documento, en el contexto de la gestión del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero de la Unión Europea (Reglamento (UE) Nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012), que reza como sigue:

“1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares⁵, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico⁶ o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario⁷.”

Además, en caso de que me sea aplicable, declaro conocer y estar sometido a todas las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, especialmente en lo referente a sus artículos 52, 53 y 54, que disponen, entre otros, las siguientes principios para los empleados públicos:

“Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.”

“No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.”



“Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.”

5 Relación familiar de XX grado, matrimonio o pareja de hecho.

6 Relación contractual o consultoría remunerada o no remunerada, aplicable en la actualidad.

7 Incluido el trabajo voluntario, miembro de una junta o consejo directivo.

Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, no tengo conflicto de intereses con respecto a las actividades que voy a desarrollar en la gestión del FEMP.

A mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia a ojos de cualquiera de las partes.

Confirmando que si descubro o si se constata que tal conflicto existe o ha surgido en cualquier momento de la gestión del FEMP, lo declararé inmediatamente a los superiores competentes, y si se hallare un conflicto de intereses que me afecte, dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto.

No haré uso improcedente de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.

DECLARAMOS que la información proporcionada arriba es verdadera y completa bajo mi única y total responsabilidad, y que informaré inmediatamente de cualquier cambio al respecto.

DECLARAMOS conocer que las autoridades competentes se reservan el derecho de verificar todas las informaciones facilitadas.

Firmado (fecha y lugar):.....

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Cargo o puesto:

Cargo o puesto:

Cargo o puesto:

Cargo o puesto:

Cargo o puesto:

ACTIVIDADES

(marcar con una cruz los que procedan, pueden ser varios, y rellenar sobre los puntos)

- Empleado en el Organismo Intermedio de Gestión
- Empleado en un Grupo de Acción Local del Sector Pesquero
- Miembro de alguna comisión o comité para la evaluación, selección o valoración de los proyectos
- Participación en la evaluación (exclusión) y/o fijación de criterios de selección
- Supervisor de las operaciones

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN

SOLICITUDES DE AYUDAS PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, AL FOMENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN ANDALUCÍA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020.

Bases Reguladoras: Orden de 27 de septiembre de 2016, (BOJA nº 189, de 30/09/2016) y Orden de 5 de octubre de 2015, (BOJA nº 215 de 5/11/2015).

Convocatoria 2017: Orden de....de de 201..... (BOJA nº de)

Línea de ayuda: *Comercialización /Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura* (operación __)

ANTECEDENTES

Primero. La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de 27 de septiembre de 2016 (BOJA nº 189, de fecha 30/09/2016), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la Comercialización y Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Esta medida destinada a la “*Comercialización /Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura*”, está contenida en el artículo del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

Segundo. En la Orden dede de 201.... (BOJA nº, de fecha), se convocan estas ayudas para el año _____ y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes _____ meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el Extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este Extracto fue publicado el, por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el y terminaba el

Tercero. Según se recoge en el punto Primero de la señalada Orden de convocatoria de las ayudas para el ejercicio _____ (Orden de ____ de noviembre de _____), el importe máximo del crédito presupuestario disponible para la financiación de las subvenciones que se concedan en esta convocatoria, para la línea de

“Comercialización /Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura” , asciende a un total de
..... euros.

Cuarto. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la mencionada línea de ayuda de la Orden de 27 de septiembre de 2016, las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, correspondientes a la provincia donde se lleven a cabo los proyectos o actividades de la subvención, han realizado, la revisión de la correcta cumplimentación de las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos establecidos en la citada Orden, proponiendo en su caso, la subsanación de las deficiencias detectadas. En base a esta revisión, las Delegaciones Territoriales han emitido el correspondiente Certificado que ha sido remitido a esta Dirección General de Pesca y Acuicultura para la evaluación previa de las solicitudes y, posterior dictado de la presente propuesta provisional.

Quinto. Una vez realizada la evaluación previa, por parte de la Comisión de Valoración, constituida por Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de de de, con fechade de, se reúne esta emitiéndose el Acta de Evaluación Provisional, donde se recoge el resultado de la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos para la concesión de la subvención que figuran en el apartado 12 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

Por todo ello, previos los trámites oportunos, y de acuerdo con lo estipulado en la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, la Comisión de Valoración,

PROPONE

Primero. La concesión de una subvención a las personas o entidades solicitantes relacionadas en el Anexo I adjunto, que adquieren la condición de beneficiarias provisionales, por los importes que en él se detallan, sin perjuicio de que dichos importes se puedan modificar en los casos previstos en las bases reguladoras.

Segundo. Que las personas o entidades relacionadas en el Anexo II adjunto, por falta de disponibilidad presupuestaria, adquieran la condición de beneficiarias suplentes, pudiendo resultar beneficiarias definitivas con motivo de un eventual aumento sobrevenido de crédito o por modificación del orden de la concurrencia tras la verificación de la autobaremación y los controles administrativos que se llevarán a cabo sobre la documentación aportada en el presente trámite.

Tercero. La denegación de las solicitudes que no cumplen los requisitos establecidos en la Orden reguladora, relacionadas en el Anexo III que se adjunta, con indicación del motivo por el que se propone la denegación.

Cuarto. Publicar la presente propuesta provisional de resolución en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y conceder un plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la publicación para que, utilizando el formulario del Anexo II publicado en la Orden de 9 de noviembre de 2016 por la que se convocan las ayudas para 2017 (disponible en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural), las personas o entidades interesadas puedan:

1. **Alegar y presentar los documentos y justificaciones** que estimen pertinentes, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. **Reformular** la solicitud siempre que el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se respetará el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases reguladoras.
3. **Aceptar la subvención propuesta.**

(Sin perjuicio de lo previsto en el art.17.4 de la Orden de 5 de octubre de 2015, la propuesta provisional se tendrá por aceptada:

1º Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas o entidades beneficiarias provisionales o suplentes comuniquen sus desistimiento.

2º Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comunique el desistimiento por las personas o entidades beneficiarias provisionales.)

4. **Desistir** de la solicitud.

Las personas o entidades beneficiarias provisionales , así como todas aquellas, que aún proponiéndose la denegación de la subvención aleguen a los motivos de denegación, deberán presentar, junto al formulario del Anexo II mencionado, en cualquiera de los medios indicados en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, lo siguiente:

a) La documentación señalada en el apartado 15 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016, la cual deberá ser acreditativa de los datos que hayan consignado en su solicitud, y más concreto:

- _____
- _____

b) Informe técnico, pericial o dictamen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el artículo del Reglamento FEMP y en el punto 5,c).1º del correspondiente Cuadro resumen.

c) Informe emitido por organismo científico y técnico reconocido, si procede, que acredite el carácter innovador del proyecto, que puede venir de la mano del producto y/o proceso, priorizándose el componente de innovación tecnológica dentro del sector.

d) Tres ofertas de distintos proveedores entre los que no existan vinculación. Los presupuestos deben estar fechados y firmados o sellados por la empresa proveedora y los productos y/o servicios ofertados en ellos deben ser homologables en características, capacidades y funcionalidades, independientemente de que el fabricante o modelo no sea el mismo de las tres ofertas. Asimismo, debe constar en ellas el desglose de precio de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio ofertado. La elección entre las ofertas presentadas, se debe realizar conforme a los criterios de eficiencia y economía.

e) Las personas o entidades solicitantes que hayan sido beneficiarias de ayudas en esta misma línea en ejercicios anteriores deberán aportar una declaración responsable en la que manifiesten que la finalidad y los conceptos de inversión solicitados son diferentes.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará: el desistimiento de la solicitud, cuando los documentos no facilitados afecten a la acreditación de los requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria; la no consideración de los criterios de valoración -con la consiguiente modificación de la valoración obtenida- cuando la falta de documentación no permita acreditar la información proporcionada para su aplicación.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Fdo: _____

Anexo I: Listado de Beneficiarios Provisionales

Orden	NIF/CIF	Nombre/Razón Social	Nº Expediente	CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN			CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN										Baremación (*)	INVERSIÓN PRESENTADA	%AYUDA	SUBVENCIÓN
				12.a.a.	12.a.b.	12.a.c.	12.a.1.1.1	12.a.1.1.2	12.a.1.2.1	12.a.1.2.2.a	12.a.1.2.2.b	12.a.1.2.2.c	12.a.2.1.	12.a.2.2.	12.a.2.3.	12.a.2.4.				

(*)Los Criterios Generales de Valoración no se suman a la Baremación , sólo se tendrán en cuenta para priorizar en caso de empate, según lo recogido en el apartado 12.b) del correspondiente Cuadro Resumen



Anexo II: Listado de Beneficiarios Suplentes

Orden	NIF/CIF	Nombre/Razón Social	Nº Expediente	CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN			CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN										Baremación (*)	INVERSIÓN PRESENTADA	%AYUDA	SUBVENCIÓN	
				12.a.a.	12.a.b.	12.a.c.	12.a.1.1.1	12.a.1.1.2	12.a.1.2.1	12.a.1.2.2.a	12.a.1.2.2.b.	12.a.1.2.2.c	12.a.2.1.	12.a.2.2.	12.a.2.3.	12.a.2.4.					

(*)Los Criterios Generales de Valoración no se suman a la Baremación , sólo se tendrán en cuenta para priorizar en caso de empate, según lo recogido en el apartado 12.b) del correspondiente Cuadro Resumen

Anexo III: Listado de Solicitudes Denegadas



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE ACUERDA EL ARCHIVO POR DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE AYUDA FEMP, PRESENTADA POR “.....”, EXPEDIENTE, EN LA LÍNEA DE COMERCIALIZACIÓN/TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA, DE LA CONVOCATORIA

Bases Regulatorias: Orden de 27 de septiembre de 2016, (BOJA n.º 189, de 30/09/2016) y Orden de 5 de octubre de 2015, (BOJA n.º 215 de 5/11/2015).

Convocatoria: Orden de de noviembre de (BOJA n.º, de fecha .../.../.....).

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (Operación

Examinados los expedientes relativos a la solicitudes de ayudas a la “*Comercialización /Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía*”, de la convocatoria de, resulta lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, dicta Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

2. Mediante la Orden de de de 2...., se convocan estas ayudas para el año 2... y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes,..... meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Éste fue publicado el en el BOJA n.º., por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el y finalizaba el

TERCERO 3. Con fecha de de, la entidad, provista de NIF n.º....., presenta solicitud de ayuda para la realización del proyecto titulado “.....”, en la mencionada línea de ayuda y al amparo de la normativa señalada.

4. Con fechade de 2...., se procede a publicar en la página Web de esta Consejería el



requerimiento de subsanación conjunta de las solicitudes presentadas, para que en el plazo de diez días las entidades interesadas procedieran a la subsanación de la solicitud en los términos recogidos en los anexos que se acompañaban, con indicación de que, si así no lo hicieran, se le tendrá por desistidas de su solicitud. El plazo comprendía desde el al , ambos inclusive. Una vez concluido este plazo, la entidad interesada no ha respondido al requerimiento de subsanación de su solicitud.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Respecto al procedimiento en curso se han observado las prescripciones legales establecidas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca 2014-2020, así como en la Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

SEGUNDO. El artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

TERCERO. Conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la citada Ley u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

CUARTO. El artículo 13 de la Orden de 5 de octubre de 2015, recoge la subsanación de la solicitudes en el mismo sentido que lo expresado anteriormente en los Fundamentos segundo y tercero, de que transcurrido el plazo para subsanar se dictará resolución declarando el archivo de las solicitudes no subsanadas.

QUINTO. Según dispone el artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pondrán fin al procedimiento, entre otros, el desistimiento.

SEXTO. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución Definitiva, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 27 de septiembre de 2016, y de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 215/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.



Por todo lo cual, la titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura

RESUELVE

El archivo por desistimiento de la solicitud presentada por _____ - (N.I.F.: _____), expediente _____, por no subsanar el formulario Anexo I de solicitud conforme al requerimiento efectuado/ por no presentar la documentación requerida en plazo en el apartado 15 del caudro Resumen para esta línea de ayudas, previsto en la Orden de 27 de septiembre de 2016, dentro del plazo establecido.

Contra la presente Resolución , que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
(P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA núm. 189, de 30 de septiembre)
EL DIRECTORA GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Fdo. Electrónicamente: _____



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE INADMITEN A TRÁMITE LA SOLICITUD PRESENTADA POR “.....”, EXPEDIENTE, POR NO REUNIR LOS REQUISITOS PARA SER SOLICITANTE DE LAS AYUDAS A LA COMERCIALIZACIÓN/TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA, DE LA CONVOCATORIA

Bases Regulatorias: Orden de 27 de septiembre de 2016, (BOJA n.º 189, de 30/09/2016) y Orden de 5 de octubre de 2015, (BOJA n.º 215 de 5/11/2015).

Convocatoria: Orden de de noviembre de (BOJA n.º, de fecha .../.../.....).

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (Operación

Examinados los expedientes relativos a la solicitudes de ayudas a la *“Comercialización/Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía”*, de la convocatoria 201..., resulta lo siguiente:

ANTECEDENTES

1 La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, dicta Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

2. Mediante la Orden de de de 2.... , se convocan estas ayudas para el año 2... y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes,..... meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Éste fue publicado el en el BOJA n.º., por tanto, el plazo para la presentación se solicitudes empezaba el y finalizaba el

TERCERO 3. Con fecha de de, la entidad, provista de NIF n.º....., presenta solicitud de ayuda para la realización del proyecto titulado “.....”, en la mencionada línea de ayuda y al amparo de la normativa señalada.

TERCERO. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la señalada línea de ayuda de la Orden de 27 de septiembre de 2016, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, ha realizado las instrucciones de los correspondientes procedimientos, comprobando que, presentó solicitud de subvención sin cumplir los requisitos establecidos en el apartado 4.a).1 de dicho Cuadro Resumen.

Ésta Dirección General de Pesca y Acuicultura,

RESUELVE

PRIMERO. Inadmitir la solicitud presentada por las entidad _____, por incumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 4.a)1º del Cuadro Resumen correspondiente a la línea de subvención “*Medidas de Comercialización/Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura*” de la Orden de 27 de septiembre de 2016, relativos a las personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
(P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA núm. 189, de 30 de septiembre)
EL DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

FDO: _____

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA 2014-2020
(Código de Procedimiento 8756)

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: Ayuda a la comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 68, excepto 1,a del Reglamento FEMP)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE										
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							SEXO:		DNI/NIE/NIF	
							<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M			
DOMICILIO:										
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:								
NÚMERO:		LETRA:		KM EN LA VÍA:		BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:				MUNICIPIO:			PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:						
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:							SEXO:		DNI/NIE/NIF:	
							<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M			
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:						

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN				
2.1 DATOS DEL PROYECTO				
TÍTULO DE LA INVERSIÓN:				
LOCALIDAD DE LA INVERSIÓN:				
PROVINCIA DE LA INVERSIÓN:				
IMPORTE DE INVERSIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA:				
Nº DE RIA DE LA INSTALACION DE LA INVERSIÓN:				
FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA INVERSIÓN:				
FECHA PREVISTA PARA LA FINALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN:				
2.2 DETALLE DE LAS INVERSIONES Y/O GASTO A REALIZAR				
DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES/GASTOS	Nº UNIDAD	PVP UNIDAD SIN IVA (€)	IMPORTE SIN IVA (€)	IMPORTES PARCIALES SIN IVA (€)
TOTAL INVERSIÓN				



4 DOCUMENTACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS

Presenta copia de la siguiente documentación:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O SUS AGENCIAS

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (*)
1
2
3
4
5

(*)Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica)

Marque una de las opciones:

- La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- NO CONSIENTE** y aporta copia del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Marque una de las opciones:

- La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- NO CONSIENTE** y aporta copia del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS

ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 119 y el Anexo V del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.

5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.	
En a de de	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE (Sello de la entidad)	
Fdo.:	

ILMO/A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN
Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:
a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Dirección General de Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.
b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura – Fondos FEMP", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

NOTA:
De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya ejercido su derecho a no presentarlos):

- a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
- b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA 2014-2020 (Código de Procedimiento 8828)

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: Ayuda a la transformación de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 69 del Reglamento FEMP)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

..... de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	
SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF
DOMICILIO: TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:	
NÚMERO:	LETRA:
KM EN LA VÍA:	BLOQUE:
PORTAL:	ESCALERA:
PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:
PROVINCIA:	PAÍS:
CÓD. POSTAL:	
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:	
SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN				
2.1 DATOS DEL PROYECTO				
TÍTULO DE LA INVERSIÓN:				
LOCALIDAD DE LA INVERSIÓN: PROVINCIA DE LA INVERSIÓN:				
IMPORTE DE INVERSIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA:				
Nº DE RIA DE LA INSTALACION DE LA INVERSIÓN:				
FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA INVERSIÓN:				
FECHA PREVISTA PARA LA FINALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN:				
2.2 DETALLE DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS A REALIZAR				
DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES/GASTOS	Nº UNIDAD	PVP UNIDAD(€)	IMPORTE(€)	IMPORTES PARCIALES (€)



2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN (Continuación)

2.2 DETALLE DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS A REALIZAR (Continuación)

DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES/GASTOS	Nº UNIDAD	PVP UNIDAD(€)	IMPORTE(€)	IMPORTES PARCIALES (€)
			TOTAL INVERSIÓN	

3 ACEPTACIÓN/DESISTIMIENTO/ALEGACIÓN/RENUNCIA/REFORMULACIÓN

Habiéndome notificado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

- CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.
- CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.
- DESESTIMADA.**
- DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- ACEPTO** la subvención propuesta.
- DESISTO** de la solicitud.
- RENUNCIO**
- REFORMULO.** (Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos:

.....

- ALEGO** lo siguiente:

.....

3	ACEPTACIÓN/DESISTIMIENTO/ALEGACIÓN/RENUNCIA/REFORMULACIÓN (Continuación)
<input type="checkbox"/>	OPTO. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda):
<input type="checkbox"/>	OTROS:

4	DOCUMENTACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS
Presento la siguiente documentación: 1 2 3 4 5	

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1
2
3
4
5

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica) Marque una de las opciones: <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporta copia del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE Marque una de las opciones: <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporta copia del DNI/NIE.

ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 119 y el Anexo V del Reglamento (UE) n° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.

5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.	
En a de de	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL	
Fdo.:	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:
a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Dirección General de Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.
b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura – Fondos FEMP", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

NOTA:
De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona o entidad interesada haya efectuado su consentimiento expreso al órgano gestor para que pueda recabarlos):
a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.
Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.



LISTA DE CONTROL 3. REVISIÓN ANEXO II Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN PRIMERA INSTANCIA

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ANEXO II Y DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo presentación: Del (__/__/__) al (__/__/__)				
Cumple entrega de Anexo II en plazo				
Cumple entrega de documentación en plazo				Fecha: __/__/__
Documentación entregada conforme al Anexo II publicado en web:				
Documentación entregada vía Telemática.				
El solicitante presenta alegaciones. <i>(en caso de alegaciones realizar el Informe de alegaciones)</i>				La alegación afecta a: _____
La alegación presentada se estima favorable.				
El solicitante reformula en orden a ajustar compromisos				
El solicitante acepta expresamente la subvención propuesta				
La alegación presentada por beneficiario provisional/suplente se desestima: continúa la revisión de la documentación				
La alegación presentada por solicitante desfavorable se desestima: expediente desfavorable (en ese caso finaliza la revisión de la documentación)				
El solicitante no aporta en plazo Anexo II y/o documentación requerida para acreditar los requisitos para la obtención de persona/entidad beneficiaria o desiste expresamente de la solicitud: desistimiento				
DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones	
Copia autenticada del DNI o equivalente, en caso de persona física				
Copia autenticada del NIF, si se trata de persona jurídica o agrupaciones de personas				
En caso de representación: poder suficiente a efectos de representación				



Copia autenticada del DNI o equivalente del representante legal (<i>cuando no se preste consentimiento expreso en apdo 4 del Anexo I para consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad</i>)			
En caso de persona jurídica: escrituras de constitución y estatutos de la sociedad , y/o modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente			
En caso de agrupaciones art. 11.3 Ley General de Subvenciones: copia autenticada del NIF, constitución de la misma y DNI o equivalente de los miembros.			
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD O PROYECTO	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones
Memoria descriptiva de la actividad			
Resumen de inversiones			
Facturas proformas o presupuestos de las adquisiciones o contrataciones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 40.000 en contratos de obras o 15.000 en otros contratos (suministro de bienes o prestación de servicios) deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores			
Documento acreditativo de la disponibilidad del terreno			
Informes de carácter medioambiental o acreditación de haberlos solicitado (Ley 7/2007, de 9 de julio, de GICA)			
Inscrito RIA o solicitud			
Inscripción Registro Sanitario o solicitud			
Licencia de apertura de la instalación			
Proyecto de obras o instalaciones			
Declaración responsable de los técnicos en caso de proyectos no visados			
Balance abreviado y cuentas de perdidas y ganancias de los dos años anteriores a la solicitud (para empresas consolidadas)			
Certificado acreditativo de la cuenta bancaria			
Documentación acreditativa de cumplimiento de los criterios de valoración			



Informe emitido por el organismos competente que acredite desarrollo tecnológico y /o el carácter innovador.							
OTROS DOCUMENTOS				Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones	
Informe técnico, pericial o dictamen que acredite por medio de un organismo, entidad o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el RFEMP y en el punto 5,c).1º del correspondiente Cuadro resumen.							
Declaración responsable en la que manifiesten que la finalidad y conceptos de la inversión son diferentes a los solicitados en convocatorias anteriores.							
(Solo Comercialización) Informe detallado , si procede, con las características técnicas de las inversiones de carácter tecnológico, los motivos de su necesidad y de selección de la inversión solicitada, su adecuación a la finalidad del proyecto y la justificación de que el coste es a precio de mercado, en relación a las inversiones de carácter tecnológico solicitadas incluidas en el punto 5.c).1º del CR.							
Otros documentos:							
CONTROL DEL FRAUDE							
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo			Resultado del control		
Valoración irregular de los costes	Cálculo sobrevalorado del proyecto financiado y sus medidas	El organismo de gestión solicita y evalúa documentos adicionales al beneficiario					
		El organismo de gestión solicita un informe pericial					
		Verificación sobre el terreno de los costes incurridos					
Vinculación con el subcontratista o proveedor	Existencia de conflicto de intereses por algún tipo de vinculación con el subcontratista o proveedor	El organismo de gestión solicita un informe pericial de evaluación de los costes de las actividades realizadas					
		El organismo de gestión solicita al beneficiario declaración de ausencia de conflicto de intereses					
Otros controles							
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				SI	NO	NP	OBSERVACIONES



Documentación completa de los requisitos: continua la revisión con el LC4			
Documentación subsanable: Requerimiento de subsanación			
No aporta ningún documento relativo a los criterios de valoración: Expediente desfavorable			
Tramitación y documentación incorporada a GARUM.			

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

--

CONTROL DE LA SUBVENCIONALIDAD DE LAS INVERSIONES

Partidas solicitadas	Importe solicitado	Importe no subvencionable	Importe aceptado por la Delegación Territorial
Total (euros)			

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de _____ de la Delegación Territorial de _____:

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

INFORME DE ALEGACIONES:

Línea de ayuda: _____ (artículo _____ del Regto. (UE) n° 508/2014)

Norma reguladora: Orden de ___ de ____ de 2016 (BOJA n° __, de fecha _____).

Solicitante: _____ **NiF/NIE/DNI:** _____

N° Expediente: _____

De acuerdo con la Orden de ___ de ____ de 201____ (B.O.J.A. núm. ___ de _____), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a la Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura de Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, se informa que:

En la Orden de ___ de ____ de 201____ BOJA n° __, de fecha _____), se convocan estas ayudas para el año 201__ Con fecha _____, se abrió el plazo de presentación de solicitudes, finalizando el _____.

Con fecha _____, se dio plazo para la subsanación y mejora conjunta de las solicitudes presentadas, finalizando el _____ .

Con fecha _____, se emitió propuesta provisional de resolución, con los listados de beneficiarios provisionales y suplentes y solicitudes denegadas e indicación de los puntos obtenidos de acuerdo con los criterios objetivos para la concesión de la subvención que figuran en el apartado 12 del correspondiente cuadro resumen de la Orden de — de — de 201—. Dicha propuesta concedía un plazo de 10 días para presentar, conforme el formulario-Anexo II de la Orden de bases, la aceptación y la documentación señalada en el apartado 15 del correspondiente cuadro resumen y, en su caso, alegaciones.

Una vez publicadas la propuesta provisional de resolución, de beneficiarios provisionales, suplentes y Solicitudes denegadas y transcurrido el plazo de 10 días especificado, con fecha _____ el solicitante presenta la/s siguiente/s alegación/es:

Beneficiarios provisionales, suplentes o Solicitudes denegadas	(Señalar tipo de beneficiario)
Alegaciones	(Descripción de la alegación)
Observaciones	(Análisis: estimada o no estimada)

En virtud de lo anteriormente expuesto, _____

EL/LA TÉCNICO:

Fdo.: _____

**REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DOCUMENTAL PREVIO A LA PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS EN LA LÍNEA DE “TRANSFORMACIÓN/COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA” DE LA CONVOCATORIA**

Bases Reguladoras: Orden de 27 de septiembre de 2016, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural (BOJA núm. 189 de 30/09/2016), y Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BOJA núm. 2015 de 05/11/2015).

Convocatoria Orden de de de (BOJA nº, de fecha .../.../.....) y extracto de la referida Orden (BOJA nº de fecha/..../.....)

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (operación

Concluido el plazo de 10 días concedido por la Propuesta Provisional de Resolución, de fecha de de, a las entidades beneficiarias provisionales y suplentes para la presentación del formulario Anexo II, junto con la documentación señalada en el apartado 15 del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, y una vez analizada la documentación presentada por las entidades solicitantes, se comprueba que la misma adolece de falta del contenido suficiente que permita realizar una valoración adecuada sobre la viabilidad de los proyectos objeto de subvención, por lo que se considera necesario que, con carácter previo a la emisión de la Propuesta Definitiva de Resolución por la Comisión de Valoración, se realice el siguiente trámite:

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DOCUMENTAL

Al amparo de lo dispuesto por el artículo 24.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere a las entidades beneficiarias provisionales y suplentes la subsanación de la documentación relacionada en los Anexos Adjuntos, concediéndoles un plazo de 10 días, contado a partir del siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del requerimiento en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, para su cumplimentación

Los escritos mediante los que las entidades efectúen la subsanación requerida, podrán presentarse en cualquiera de los lugares y registros indicados en el apartado 10.c) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016

LA JEFA DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN
Y TRANSFORMACIÓN PESQUERA Y ACUICOLA
Fdo.electrónicamente: Catalina Ruiz Perea





LISTA DE CONTROL 4. REVISIÓN ANEXO II Y DOCUMENTACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (CONTROL DE LA SUBSANACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: 513. Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

1. CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA DOCUMENTACIÓN <i>(Rellenar sólo en caso de haberse requerido subsanación del expediente)</i>	Expediente con requerimiento		SI/NO
	Se publica el trámite en la web	Fecha: ___/___/___	
Plazo del trámite de subsanación	Del ___/___/___ al ___/___/___		
Se entrega en plazo la subsanación o mejora	SI	NO	Fecha: ___/___/___
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN <i>(relacionar los documentos requeridos a subsanar)</i>			
DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL	Subsanado (si/no)	Observaciones	
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD O PROYECTO	Subsanado (si/no)	Observaciones	
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS	Subsanado (si/no)	Observaciones	
OTROS DOCUMENTOS	Subsanado (si/no)	Observaciones	

2. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

CONTROL EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN	
REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES	
Requisitos	¿Cumple? (Cumplimentar si o no)
Generales	
Solvencia	
No inicio inversiones	
Circunstancias del aptdo 4.c)	
Revisión de compatibilidad: otras ayudas, superación de límite establecidos en normativa comunitaria...	

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN		
CRITERIOS DE VALORACIÓN GENERALES (valorar, no puntuar)(cumplimentar con si/no).		
Criterio	Valor Provisional	Valor Final
a) Adecuación del proyecto a los indicadores DAFO:		
a.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.5	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.6	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.7	___ Si ___ No	___ Si ___ No
b) Aportación del proyecto a la consecución de los indicadores de resultado:		
b.1	___ Si ___ % ___ No	___ Si ___ % ___ No
b.2	___ Si ___ % ___ No	___ Si ___ % ___ No
c) Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultado:		
c.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No



c.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.5	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.6	___ Si ___ No	___ Si ___ No
CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS (valorar, no puntuar)(cumplimentar con si/no)		
Criterio	Valor Provisional	Valor Final
Evaluación económica del proyecto		
1.1 (IAP)	___ %	___ %
1.1(FPP)	___ %	___ %
Garantía económica de la empresa		
1.2.1 (REH)	___ %	___ %
1.2.2.a (CC)	___ %	___ %
1.2.2.b (RCP)	___ %	___ %
1.2.2.c (CF)	___ %	___ %
2.1. Carácter innovador del proyecto	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2. Aspectos sociales		
2.2.1. Planes de igualdad	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2.2 Jovenes/mujeres	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.3 Aspectos medioambientales y de calidad	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.4. Origen de la materia prima	___ Si ___ No	___ Si ___ No

3. CONTROL DEL FRAUDE			
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control
Valoración irregular de los costes	Cáculo sobrevalorado del proyecto financiado y sus medidas	El organismo de gestión solicita y evalúa documentos adicionales al beneficiario	
		El organismo de gestión solicita un informe pericial	
		Verificación sobre el terreno de los costes incurridos	
Viculación con el subcontratista o proveedor	Existencia de conflicto de intereses por algún tipo de vinculación con el subcontratista o proveedor	El organismo de gestión solicita un informe pericial de evaluación de los costes de las actividades realizadas	
		El organismo de gestión solicita al beneficiario declaración de ausencia de conflicto de intereses	
Otros controles			



4. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Requerimiento no atendido, subsanada fuera de plazo o documentación de requisitos insuficiente : Desistimiento de la solicitud				
Documentación completa de los requisitos:				
<ul style="list-style-type: none"> El solicitante reúne todos los requisitos (del solicitante e inversión) para ser beneficiario: Solicitud Favorable 				
<ul style="list-style-type: none"> El solicitante no reúne todos los requisitos (del solicitante e inversión) para ser beneficiario: Solicitud Desfavorable 				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

--

CONTROL DE LA SUBVENCIONALIDAD DE LAS INVERSIONES

Partidas solicitadas	Importe solicitado	Importe no subvencionable	Importe aceptado por la Delegación Territorial
Total (euros)			

El/la técnico que realiza el control:

xxxxx::

Fdo:

Fecha:

Conforme la persona titular del Servicio de
xxxxxxx de la Delegación Territorial de

Fdo:

Fecha:

LISTA DE CONTROL 4. REVISIÓN ANEXO II Y DOCUMENTACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (CONTROL DE LA SUBSANACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: 521.Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

1. CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA DOCUMENTACIÓN <i>(Rellenar sólo en caso de haberse requerido subsanación del expediente)</i>	Expediente con requerimiento		SI/NO
	Se publica el trámite en la web	Fecha: __/__/__	
Plazo del trámite de subsanación	Del __/__/__ al __/__/__		
Se entrega en plazo la subsanación o mejora	SI	NO	Fecha: __/__/__
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN <i>(relacionar los documentos requeridos a subsanar)</i>			
DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL	Subsanado (si/no)	Observaciones	
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD O PROYECTO	Subsanado (si/no)	Observaciones	
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS	Subsanado (si/no)	Observaciones	
OTROS DOCUMENTOS	Subsanado (si/no)	Observaciones	

2. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES	
Requisitos	¿Cumple? (Cumplimentar si o no)
Generales	
Solvencia	
No inicio inversiones	
Circunstancias del aptdo 4.c)	
Revisión de compatibilidad: otras ayudas, superación de límite establecidos en normativa comunitaria...	

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN		
CRITERIOS DE VALORACIÓN GENERALES (valorar, no puntuar)(cumplimentar con si/no)		
Criterio	Valor Provisional	Valor Final
a) Adecuación del proyecto a los indicadores DAFO:		
a.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
a.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
b) Aportación del proyecto a la consecución de los indicadores de resultado:		
b.1	___ Si ___ % ___ No	___ Si ___ % ___ No
b.2	___ Si ___ % ___ No	___ Si ___ % ___ No
c) Implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o indicadores de resultado:		
c.1	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.2	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.3	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.4	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.5	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.6	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.7	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.8	___ Si ___ No	___ Si ___ No
c.9	___ Si ___ No	___ Si ___ No



CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS (valorar, no puntuar)(cumplimentar con si/no)		
Criterio	Valor Provisional	Valor Final
1.1 Viabilidad económica del proyecto		
1.1.1 (IAP)	___ %	___ %
1.1.2(FPP)	___ %	___ %
1.2. Garantía económica de la empresa		
1.2.1 (REH)	___ %	___ %
1.2.2.a (CC)	___ %	___ %
1.2.2.b (RCP)	___ %	___ %
1.2.2.c (CF)	___ %	___ %
2. Evaluación técnica del proyecto		
2.1.a)Actividades de desarrollo experimental o tecnológico	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.1.b) Actividades de investigación aplicada	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2. Aspectos sociales		
2.2.1. Planes de igualdad	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2.2 Jovenes/mujeres	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.3 Aspectos medioambientales y de calidad	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.4. Origen de la materia prima	___ Si ___ No	___ Si ___ No

3. CONTROL DEL FRAUDE			
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control
Valoración irregular de los costes	Cáculo sobrevalorado del proyecto financiado y sus medidas	El organismo de gestión solicita y evalúa documentos adicionales al beneficiario	
		El organismo de gestión solicita un informe pericial	
		Verificación sobre el terreno de los costes incurridos	
Viculación con el subcontratista o proveedor	Existencia de conflicto de intereses por algún tipo de vinculación con el subcontratista o proveedor	El organismo de gestión solicita un informe pericial de evaluación de los costes de las actividades realizadas	
		El organismo de gestión solicita al beneficiario declaración de ausencia de conflicto de intereses	
Otros controles			



4. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Requerimiento no atendido, subsanada fuera de plazo o documentación de requisitos insuficiente : Desistimiento de la solicitud				
Documentación completa de los requisitos:				
<ul style="list-style-type: none"> El solicitante reúne todos los requisitos (del solicitante e inversión) para ser beneficiario: Solicitud Favorable 				
<ul style="list-style-type: none"> El solicitante no reúne todos los requisitos (del solicitante e inversión) para ser beneficiario: Solicitud Desfavorable 				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

CONTROL DE LA SUBVENCIONALIDAD DE LAS INVERSIONES			
Partidas solicitadas	Importe solicitado	Importe no subvencionable	Importe aceptado por la Delegación Territorial
Total (euros)			

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de **xxxxxxx** de la Delegación Territorial de xxxxx::

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Identificación del firmante:

Nombre: _____ Apellidos: _____

N.I.F.: _____ Domicilio: _____

Medidas dirigidas a armadores/propietarios (*Rellenar*)

Armador

Propietario

En representación de

la empresa armadora (*nombre de la Empresa*) _____ con
NIF: _____

la empresa propietaria (*nombre de la Empresa*) _____ con
NIF: _____

del buque (*identificación del buque: nombre, matrícula, puerto base*) _____

Resto de medidas (*Rellenar*)

En su propio nombre

En representación de (*identificación empresa, entidad, etc*) _____

N.I.F.: _____ Domicilio: _____

Que ha solicitado ayuda pública cofinanciada por el FEMP (Reglamento nº 508/2014), en el marco de la convocatoria de (*identificación de la convocatoria*) _____

HACE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE:

Que es armador/propietario (*táchese lo que no proceda*) de los buques, de pabellón español o de tercer país, que se relacionan a continuación, además del buque referenciado más arriba. (*Enumerar los buques incluyendo nombre, matrícula, código, pabellón y puerto base*):

Que el armador/propietario (*táchese lo que no proceda*) participa en la explotación, gestión o en la propiedad de los siguientes buques de pabellón español o de un tercer país (*Enumerar los buques incluyendo nombre, matrícula, código, pabellón y puerto base, así como los datos identificativos de la empresa armadora y propietaria en la que el solicitante participa; se incluirá, igualmente, la identificación de las empresas intermediarias en las que participa, aunque no exploten o gestionen, o participen en la propiedad directa del buque*):

Relación de buques y empresas armadoras/propietarias:

Relación de Empresas intermediarias:

Que no es propietario/ armador de ningún otro buque

Que participa/ no participa (*táchese lo que no proceda*) en la explotación, gestión o en la propiedad de empresas del sector pesquero (*Identificación de todas las empresas en las que participa*):

Relación de Empresas:

Que no ha sido sancionado en firme, por infracción grave, con arreglo al artículo 42.1 del Reglamento (CE) nº1005/2008 del Consejo, o del artículo 90.1 del Reglamento (CE) nº 1224/2009, para ninguno de los buques referenciados en esta declaración, por infracciones cometidas desde el 1 de enero de 2013. Estas infracciones están previstas en la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, conforme a las siguientes tipificaciones: 100.1.a), 100.1.f), 100.1.l), 100.1.m), 100.2.b), 100.2.c), 100.2.f), 100.2.h), 100.2.i), 100.2.k), 100.2.l), 100.2.m), 100.2.n), 100.2.ñ), 100.2.p), 100.2.r), 100.2.u), 100.3.d), 100.3.e), 100.3.f), 100.4.a), 100.4.b), 100.4.d) y 101.c), 101.d) , 101.e), 101.i), 101.j), 101.k) y 101.l). En el caso de que las infracciones se hayan cometido con anterioridad a la modificación de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, mediante la Ley 33/2014, de 26 de diciembre, las tipificaciones que deben ser tenidas en cuenta son: 96.1.a), 96.1.f), 96.1.j), 96.1.k); 96.1.l), 96.1.m), 96.1.ñ); 96.1.o), 96.1.p), 96.1.s), 96.1.u), 96.1.v), 96.1.x), 96.2.d), 96.2.e), 96.3.b), 96.3.d) y 97.d), 97.e), 97.f), 97.h).

Que no ha estado involucrado en la explotación, gestión o propiedad de un buque pesquero incluido en la lista de buques INDNR de la Unión, contemplada en el artículo 40.3 del Reglamento (CE) nº 1005/2008.

Que no ha estado involucrado en la explotación, gestión o propiedad de un buque pesquero que enarbore pabellón de países considerados terceros países no cooperantes, según se establece en el artículo 33 del Reglamento (CE) nº 1005/2008.

Que no ha sido sancionado en firme o condenado judicialmente en firme por fraude, según se define en el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas en el marco del FEP o el FEMP.

En el caso de ayuda solicitada en virtud del capítulo II del Título V del Reglamento UE nº 508/2014, que no ha sido condenado judicialmente en firme por la comisión de uno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

En el supuesto de que hubiera sido sancionado o condenado en firme por alguna de las causas expuestas en esta declaración, se identificará con copia de la resolución sancionadora o sentencia condenatoria.

En el supuesto de que una vez recibida la ayuda incurriese en alguna de las circunstancias recogidas anteriormente (art. 10 RFEMP), deberá comunicar este hecho al órgano gestor de la ayuda, para proceder al reintegro del importe correspondiente de la misma con los intereses generados hasta ese momento por incumplimiento de dicho artículo 10, apartado 2.

FDO:

ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES

En _____, a las ____ horas del día ___ de _____ de _____, personado el/la funcionario/a D/D^a _____, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de _____, en la localidad de _____, y domicilio en _____ en relación al expediente nº _____, relativo a subvención para la medida “línea de ayudas”, previstas en el artículo ___ del Reglamento N° 508/2014 del FEMP, en la Orden de _____, de _____, de _____, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el “Fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura”, y en la Orden de ___ de _____ de _____, por la que se convocan ayudas destinadas a esta medida”, ha sido presentada solicitud de subvención en esta Delegación Territorial por D/D^a _____, con NIF/DNI _____, para el proyecto denominado “_____”, y en cumplimiento de la normativa reguladora de los procedimientos de tramitación de subvenciones, se extiende la presente Acta de verificación, recogiendo el **resultado de las comprobaciones** previstas en las normas reguladoras de los procedimientos de tramitación de subvenciones:

- La presente comprobación está basada en _____ y en las correspondientes facturas pro forma presentada por el interesado en fecha _____.
- La presente comprobación no generará derecho alguno a la obtención de la ayuda.
- La presente comprobación se realiza sin perjuicio de las autorizaciones que la empresa solicitante deba disponer para la realización de las obras, instalaciones y ejercicio de la actividad proyectada.

Por parte del solicitante se hacen las alegaciones siguientes:

Y cumpliendo lo prescrito en la legislación vigente, se extiende por triplicado acta de esta diligencia quedando un ejemplar en poder del solicitante de la ayuda que declara haberlo recibido, destinándose los ejemplares restantes a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, a los efectos legales procedentes.

Leída el acta y hallada conforme, se firma por los presentes en el lugar y fecha indicados:

Por el representante y/o solicitante:

Por el funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero:

Fdo: _____

Fdo: _____

INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Línea de ayuda: _____ (artículo __ Rgto. (UE) nº 508/2014)

Norma reguladora: Orden de __ de _____ de _____ (BOJA nº ____, de fecha _____).

Convocatoria: Orden de __ de _____ de _____ (BOJA nº ____, de fecha _____)

De acuerdo con la Orden de _____ de _____ de _____ (B.O.J.A. núm. ____ de _____), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a las "*línea de ayudas*", previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020:

Con fecha _____, se abrió el plazo de presentación de solicitudes para estas ayudas, finalizando el _____.

Con fecha _____, se emitió la correspondiente propuesta provisional de resolución. En dicha propuesta se concedía un plazo para trámite de audiencia de 10 días para presentar, conforme el formulario-Anexo II de la Orden de bases reguladoras, la aceptación y la documentación señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen y, en su caso, alegaciones.

Finalizado el plazo de audiencia mencionado, se ha procedido al estudio de los formularios, la documentación y las alegaciones de las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, quedando reflejada dicha revisión en las correspondientes *Listas de control 3* y *Listas de control 4*.

En vista de la revisión realizada en esta Delegación Territorial, se **INFORMA** el siguiente resultado:

- 1.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes favorables), **CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas.
- 2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (expedientes denegatorios), **NO CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas.
- 3.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos), **han desistido de forma tácita o expresa** de la solicitud, conforme al artículo 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.- Que han sido analizadas las **alegaciones presentadas** conforme al formulario-anexo II; y han sido incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, los alegantes, con indicación de la estimación o no de dichas alegaciones. Estos expedientes deberán estar en alguno de los tres listados anteriores, en el estado que le corresponde tras el análisis de la alegación. Estos expedientes deberán estar en alguno de los tres listados anteriores , en el estado que le corresponde tras el análisis de la alegación

EL TÉCNICO

Fdo.:

.....

**Listado nº 1: Expedientes Favorables**

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Rebaremado (si/no)

Listado nº2: Expedientes Denegados

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 3: Expedientes Desistidos

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 4: Expedientes que han presentado alegaciones

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Estimación/ Desestimación



CERTIFICACIÓN POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ALEGACIONES DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO INSTRUCTOR EN EL APARTADO 13 DEL CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA RECOGIDO EN LA Orden de _____ de ____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____). Convocatoria: _____

Línea de subvenciones: _____

Una vez publicada la propuesta provisional de resolución para los beneficiarios provisionales, suplentes y denegatoria, realizados los trámites establecidos en el artículo 17 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015.

Analizados el formulario-anexo II, la documentación aportada y las alegaciones presentadas, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el cuadro resumen de esta medida contenido en la Orden de bases reguladoras, así como los criterios de baremación indicados en el apartado 12 del mismo.

Considerando que se han cumplido los plazos requeridos para el trámite de audiencia publicado (presentación del formulario-anexo II); de conformidad con lo establecido en la norma reguladora del procedimiento administrativo en vigor.

Procede la **CERTIFICACIÓN** siguiente:

- 1.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes favorables), **CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas, en los que procede **Propuesta de Resolución Favorable**
- 2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (expedientes denegatorios), **NO CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas, en los que procede **Propuesta de Resolución Denegatoria**
- 3.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos), **han desistido de forma tácita o expresa** de la solicitud, conforme al artículo 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los que procede **Propuesta de Resolución de Desistimiento:**
- 4.- Que han sido analizadas las **alegaciones presentadas** conforme al formulario-anexo II; y han sido incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, los alegantes, con indicación de la estimación o no de dichas alegaciones.

EL JEFE DEL SERVICIO DE
Fdo.:

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN _____

Listado nº 1: Expedientes Favorables.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Rebaremado (si/no)

Listado nº2: Expedientes Denegatorios.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 3: Expedientes Desistidos.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Motivo

Listado nº 4: Expedientes que han presentado alegaciones

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Estimación/Desestimación



Nº:

ASUNTO: Solicitando informe verificación
previa

Remitente: Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuicola

Destinatario: Departamento Gestión Programas

Adjunto remito “Informe de Evaluación Definitiva” de las solicitudes de ayudas FEMP de la Medida _____ “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, convocatoria _____, para que, de acuerdo con lo recogido en el Manual de Procedimientos, se proceda a la emisión del correspondiente INFORME DE VERIFICACIONES PREVIAS a la Propuesta Definitiva de Resolución de concesión.

(La documentación de los expedientes se encuentran en la aplicación informática GARUM).

La Jefa del Servicio de Comercialización
y Transformación Pesquera y Acuicola

Fdo. electrónicamente: _____



COMUNICACIÓN INTERIOR

PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS AYUDAS FEMP SOLICITADAS EN LA LÍNEA DE “TRANSFORMACIÓN/COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA”, DE LA CONVOCATORIA

Bases Regulatoras: Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo y Marítimo de Pesca 2014-2020.

Convocatoria: Orden de ... de de (BOJA nº, de fecha .../.../.....).

Línea de ayuda: **Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura** (operación

Vistos los expedientes referenciados en el Anexo que se adjunta, se establecen los siguientes:

ANTECEDENTES

1º. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de 27 de septiembre de 2016, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

2º. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de de de, se convocan estas ayudas para el año y se establece el plazo de meses para la presentación de solicitudes. Este plazo se computa desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El plazo de presentación de solicitudes comprendía desde el día ... de de hasta el día de enero de, ambos inclusive.

3º. Siendo el importe del crédito presupuestario previsto para esta convocatoria de €, mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de de de, aquel se incrementa en €, por lo que el importe máximo del crédito presupuestario disponible para esta convocatoria de asciende a un total de€.

4º. Las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de las provincias donde se sitúan las inversiones para cuya ejecución se han solicitado las subvenciones, han realizado la instrucción de los correspondientes procedimientos. Una vez analizada las solicitudes presentadas, con fecha de de se publica en la página web de esta Consejería el Requerimiento conjunto de subsanación de las solicitudes de ayudas presentadas.

5º. Con fecha de de, el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola emite Informe de Evaluación Provisional, y con fecha de de, la Comisión de Valoración,

constituida por Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de ... de de, emite Acta de Evaluación Provisional de las solicitudes presentadas al amparo de esta línea de ayuda.

6º. Con fecha de de, se publica en la web de esta Consejería la Propuesta Provisional de Resolución, aprobándose la concesión de subvención a siete entidades, que adquirirían la condición de beneficiarias provisionales y un listado con veintiocho entidades beneficiarias suplentes que podrían resultar beneficiarias definitivas por un aumento sobrevenido en el crédito previsto para esta convocatoria, o como consecuencia de la modificación de las puntuaciones finales tras las oportunas comprobaciones documentales dentro del procedimiento de concesión.

Con la Propuesta Provisional de Resolución se concede a las entidades beneficiarias provisionales y suplentes, así como a aquellas que se proponen para la denegación de la ayuda solicitada, un plazo de 10 días para que, junto con el formulario Anexo II, acepten la subvención propuesta y presenten la documentación requerida por el apartado 15 del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, así como para que, en su caso, presenten alegaciones y reformulen la solicitud presentada.

7º. Tras el proceso de revisión de la documentación presentada, con fecha ... de de, se realiza un requerimiento de subsanación documental para aquellos solicitantes que deben completar la documentación presentada junto con el formulario Anexo II.

8º. Una vez concluido los plazos de subsanación concedidos, las Delegaciones Territoriales competentes llevaron a cabo la revisión de toda la documentación presentada y con fecha ... de de, se emite Informe de Evaluación de las solicitudes presentadas y se solicita al Departamento de Gestión de Programas su verificación y emisión del correspondiente Informe de Verificaciones Previas a la Resolución de concesión de las ayudas, informe que se emitió con fecha de de

9º. Con fecha ... de de, el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola emite para su consideración por la Comisión de Valoración, Informe de Evaluación Definitiva de las solicitudes presentadas teniendo en cuenta las recomendaciones recogidas en el Informe de Verificaciones Previas y el incremento del crédito realizado para esta convocatoria, que permitiría aumentar el número de los posibles personas o entidades beneficiarias de estas ayudas.

10º. Con fecha de de, la Comisión de Valoración emite Acta de Evaluación Definitiva reflejándose en la misma el resultado de la valoración y aprobándose la relación de las solicitudes que han resultado favorables; la relación de las solicitudes desfavorables, con indicación del motivo y norma de aplicación; y la relación de las solicitudes consideradas desistidas con la indicación del motivo que ha causado el desistimiento.

11º. Se ha comprobado que los gastos subvencionables se consideran elegibles dentro del Programa Operativo Español para el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), en la Prioridad 5 “Promover la comercialización y transformación”, Medida “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura marítima”.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Respecto al procedimiento en curso se han observado las prescripciones legales establecidas en la Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, 27 de septiembre de

2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el programa operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020), así como en la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cuyo contenido forma parte del texto articulado de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

Segundo. El artículo del Reglamento (UE) N.º 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y Pesca (en adelante, Reglamento FEMP), establece que se podrá conceder ayudas destinadas a la Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura que cumplan con los objetivos establecidos en dicho artículo.

De acuerdo con lo dispuesto por el apartado 7.d) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, estas ayudas están cofinanciadas por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por la Administración de la Junta de Andalucía, siendo el porcentaje de participación de cada uno de estos organismos en la financiación de un 75% y 25 %, respectivamente.

Tercero. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 95.1 del Reglamento FEMP y por el apartado 5.a) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, con carácter general, la intensidad máxima de la ayuda será del% del gasto subvencionable total de la operación. Por su parte, la cuantía máxima de la subvención concedida no podrá superar el 30% de las posiciones presupuestarias señaladas en las respectivas órdenes de convocatoria de ayudas.

Considerando lo anteriormente expuesto, y en aplicación de lo dispuesto por el apartado 13 del Cuadro Resumen de la línea de ayudas FEMP a la "Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura", la Comisión de Valoración,

PROPONE

PRIMERO. Conceder una subvención a las entidades relacionadas, por orden de prelación, en el Anexo adjunto, con indicación de la puntuación obtenida, baremación, inversión subvencionable e importe de la ayuda, una vez que han superado las condiciones exigidas en los criterios de selección generales, de contribución al cumplimiento de lo previsto en el Programa Operativo del FEMP, y han obtenido puntuación suficiente en la valoración de los criterios de selección específicos.

SEGUNDO. De acuerdo con lo recogido en el artículo 24.6 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Propuesta Definitiva de Resolución no crea derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Fdo. Electrónicamente:

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Anexo: Relación de entidades beneficiarias.



UNIÓN EUROPEA

FONDO EUROPEO MARÍTIMO
Y DE PESCA (FEMP)



AYUDAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (FEMP).

Base reguladora: Orden de 27 de septiembre de 2016 (BOJA núm. 189 de 30/09/2016)

Convocatoria año 201X: Orden de __de ____ de 201X (BOJA núm. __de ____)

Línea de ayuda:

INFORME- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN que se realiza para acreditar la adecuación de la solicitud que se cita a los requisitos de la convocatoria de ayudas expresados en el encabezamiento.

EXPEDIENTE N.º:

1.DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Identificación

- Nombre:
- NIF:
- Domicilio:
- Localidad:
- Provincia:

1.2. Personalidad jurídica

- Escritura:
- Datos de inscripción registral:
- Tipo de empresa:

1.3. Capacidad

- Representante:
- DNI:
- Cargo:
- Documento acreditativo de la representación:
- Objeto social:

2. REQUISITOS RELATIVOS AL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

2.1.Descripción del proyecto objeto de la subvención:

- Título del proyecto:
- Breve descripción del proyecto:
- La inversión se realiza en Andalucía:
- Los productos se transforman en Andalucía:



2.2. Resumen de inversiones

Concepto	Inversión y cuantía económica solicitada	Inversión y cuantía económica propuesta
	0,00	0,00

Posiciones presupuestarias .

	201X	Subvención: €
	201X	Subvención: €

Subvención propuesta __% del coste elegible: €

2.3. Fecha de iniciación, finalización y justificación:

Fecha de inicio de las inversiones:

Anualidad 201X Anualidad 201X

Fecha de Finalización:

Fecha de Justificación:



2.4. Fecha certificado de no inicio de inversiones:

3. DISPONIBILIDAD DE TERRENOS

- Documento:

4. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Ha obtenido — puntos en la baremación definitiva recogida en el Acta de la Comisión de Valoración y Propuesta Definitiva de Resolución de fecha _____ de _____ de 201_.

5. DOCUMENTACIÓN

En el expediente consta la documentación prevista en la Orden de 27 de septiembre de 2016, y en concreto la señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, encontrándose la misma archivada en la aplicación informática GARUM, disponible para su revisión por parte de esa Intervención Delegada, al no proceder su impresión en papel, debido al volumen documental y en aras de no consumir recursos por motivos ecológicos y medioambientales.

No obstante se adjunta con la propuesta contable AD, los siguientes documentos en formato papel:

1. Anexo I (Solicitud) y Anexo II (Reformulación)
2. Resumen económico del proyecto de inversión firmado por el técnico competente y/o visado.
3. Memoria abreviada del proyecto.
4. Informe de carácter medioambiental o en su defecto, acreditación de haberlo solicitado.
5. Acta de la Comisión de Valoración y Propuesta Definitiva de Resolución.
6. Certificados para hacer contar las consultas realizadas por medios electrónicos para las Haciendas Estatal, Autonómica y Seguridad Social.
7. Propuesta de Resolución.

(Nota: Los documentos 5, 6 y 7 se presentan una sola vez, ya que hacen referencia a todos los expedientes propuestos para su aprobación.)

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En virtud de lo que antecede, y a la vista de la documentación aportada, se acredita el cumplimiento de los requisitos y capacidad del solicitante y la adecuación del proyecto para obtener subvención, de acuerdo con los programas de ayudas previstos en la Orden de 27 de mayo de 2016.

En la Propuesta Definitiva de Resolución de la Comisión de Valoración, de fecha XX/XX/XXXX, se propone la subvención a la entidad _____, con indicación de la puntuación obtenida en la baremación de los



critérios de valoración, la inversión aceptada, el porcentaje e importe de la ayuda , una vez que ha superado las condiciones exigidas en los criterios de selección generales, y ha obtenido puntuación suficiente en la valoración de los criterios específicos, según los criterios de prioridad reflejados en el apartado 12 del Cuadro Resumen de la línea de ayuda de “Transformación/comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura” de la citada Orden.

Los gastos que se proponen subvencionar cumplen los requisitos de financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca FEMP. (Artículo del Reglamento (UE) N° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.)

La Jefa del Servicio de Comercialización
y Transformación Pesquera y Acuícola

Fdo.:

ENVIO DE PROPUESTAS A INTERVENCIÓN**ÓRGANO GESTOR: 0314 D.G. PESCA Y ACUICULTURA. SV. COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA**

TIPO	CLASE	EXPEDIENTE	ACREEDOR	DENOMINACIÓN EXPEDIENTE	IMPORTE
AD/OJ/ ...	DS/ DM/...	012XXXXXXX	N.º ACREEDOR-DENOMINACIÓN		€



DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Convocatoria:

Resolución:

Medida:

Yo, el abajo firmante, habiendo sido designado para las actividades que figuran al final de este documento, en el contexto de la gestión del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero de la Unión Europea (Reglamento (UE) Nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012), que reza como sigue:

"1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares⁵, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico⁶ o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario⁷."

Además, en caso de que me sea aplicable, declaro conocer y estar sometido a todas las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, especialmente en lo referente a sus artículos 52, 53 y 54, que disponen, entre otros, las siguientes principios para los empleados públicos:

"Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público."

"No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas."

"Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos."





5 Relación familiar de XX grado, matrimonio o pareja de hecho.

6 Relación contractual o consultoría remunerada o no remunerada, aplicable en la actualidad.

7 Incluido el trabajo voluntario, miembro de una junta o consejo directivo.

Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, no tengo conflicto de intereses con respecto a las actividades que voy a desarrollar en la gestión del FEMP.

A mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia a ojos de cualquiera de las partes.

Confirmando que si descubro o si se constata que tal conflicto existe o ha surgido en cualquier momento de la gestión del FEMP, lo declararé inmediatamente a los superiores competentes, y si se hallare un conflicto de intereses que me afecte, dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto.

No haré uso impropio de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.

Declaro que la información proporcionada arriba es verdadera y completa bajo mi única y total responsabilidad, y que informaré inmediatamente de cualquier cambio al respecto.

Declaro conocer que las autoridades competentes se reservan el derecho de verificar todas las informaciones facilitadas.

Firmado (fecha y lugar):.....

Nombre:

Cargo o puesto: Director General de Pesca y Acuicultura

ACTIVIDADES

(marcar con una cruz los que procedan, pueden ser varios, y rellenar sobre los puntos)

Aprobación de Operación.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS AYUDAS FEMP EN LA LÍNEA DE “TRANSFORMACIÓN/COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA”, DE LA CONVOCATORIA DE

Bases Reguladoras: Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo y Marítimo de Pesca 2014-2020 (BOJA n.º 189, de fecha 30/09/2016).

Convocatoria: Orden de ... de de (BOJA n.º, de fecha .../.../.....)

Línea de ayuda: **Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.**

Examinados los expedientes relativos a las solicitudes presentadas en la línea de ayudas a la “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, en la convocatoria, resulta lo siguiente:

ANTECEDENTES

1º. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de 27 de septiembre de 2016, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

2º. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de de de, se convocaron estas ayudas para el año, siendo el importe del crédito presupuestario de€. En dicha convocatoria se estableció el plazo de meses para la presentación de solicitudes, computable desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El plazo de presentación de solicitudes comprendió desde el día ... de de hasta el día de de, ambos inclusive.

3º. Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de las provincias donde se sitúan las inversiones han realizado la instrucción de los correspondientes procedimientos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen correspondiente a esta línea de ayudas, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016.

4º. Con fecha ... de de, se publicó en la página web de esta Consejería el Requerimiento conjunto de subsanación de las solicitudes de ayudas presentadas.

5º. Con fecha de de, se reunió la Comisión de Valoración, constituida por Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de ... de de y se emitió Acta de Evaluación Provisional de las solicitudes de ayudas presentadas.



6º. Con fecha de de, la Comisión de Valoración emitió Propuesta Provisional de Resolución, que se publicó en la web de esta Consejería. En dicha Propuesta Provisional se aprobó la concesión de subvención a entidades, que adquirirían la condición de beneficiarias provisionales. Asimismo, se aprobó un listado con entidades beneficiarias suplentes que podrían resultar beneficiarias definitivas por un aumento sobrevenido en el crédito previsto para esta convocatoria, o como consecuencia de la modificación de las puntuaciones finales tras las oportunas comprobaciones documentales dentro del procedimiento de concesión.

Con la Propuesta Provisional se otorgó a las personas y entidades beneficiarias provisionales y suplentes, así como a aquellas que se propondrían para la denegación de la ayuda, un plazo de 10 días para que, junto con el formulario Anexo II, aceptaran la subvención propuesta y presentaran la documentación requerida por el apartado 15 del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas; o, en su caso, para que presentaran alegaciones o reformularan la solicitud presentada.

7º. Tras el proceso de revisión de la documentación presentada por las personas y entidades interesadas junto con el formulario Anexo II, con fecha ... de de, se publicó en la página web de esta Consejería requerimiento de subsanación documental.

8º. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de ... de de, se incrementó el crédito inicial previsto para esta convocatoria en €. Tras este incremento, el importe máximo del crédito presupuestario disponible para la financiación de las subvenciones a conceder al amparo de esta línea de ayudas en la convocatoria de asciende a € imputados a la siguiente partida presupuestaria:

Cuantía máxima (euros)		
Partida Presupuestaria	Anualidad	Anualidad
.....€€

9º. Finalizado el proceso de revisión de la documentación presentada por las personas y entidades solicitantes, con fecha de de se emitió Informe de Evaluación de las solicitudes presentadas y se solicitó al Departamento de Gestión de Programas su verificación y la emisión del correspondiente Informe de Verificaciones Previas a la Resolución de concesión de las ayudas a la “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, informe que se emitió con fecha de de

10º. Con fecha de de, el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola emitió para su consideración por la Comisión de Valoración, Informe de Evaluación Definitiva de las solicitudes presentadas teniendo en cuenta las recomendaciones recogidas en el Informe de Verificaciones Previas y el incremento del crédito realizado para esta convocatoria, circunstancia esta que permitiría aumentar el número de los posibles personas o entidades beneficiarias de estas ayudas.

11º. Con fecha de de, la Comisión de Valoración emitió Acta de Evaluación Definitiva, reflejándose en la misma el resultado de la valoración de las solicitudes consideradas favorables de acuerdo con los criterios para la concesión de las ayudas que figuran en el apartado 12.a) del



correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas. Con fecha de de, la Comisión de Valoración emitió Propuesta Definitiva de Resolución.

12º. Se ha comprobado que los gastos subvencionables se consideran elegibles dentro del Programa Operativo Español para el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), en la Prioridad 5 “Promover la comercialización y transformación”, Medida “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura marítima”.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución de concesión de estas ayudas, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

Segundo. Respecto al procedimiento en curso se han observado las prescripciones legales establecidas en la referida Orden de 27 de septiembre de 2016, así como en la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cuyo contenido forma parte del texto articulado de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

Tercero. El artículo del Reglamento (UE) N.º 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (en adelante, Reglamento FEMP), establece que se podrá conceder ayudas destinadas a la Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura que cumplan con los objetivos establecidos en dicho artículo.

De acuerdo con lo dispuesto por el apartado 7.d) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, estas ayudas están cofinanciadas por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por la Administración de la Junta de Andalucía, siendo el porcentaje de participación de cada uno de estos organismos en la financiación de un 75% y de un 25 %, respectivamente.

Cuarto. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 95.1 del Reglamento FEMP y por el apartado 5.a) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, con carácter general, la intensidad máxima de la ayuda será del% del gasto subvencionable total de la operación. Por su parte, la cuantía máxima de la subvención concedida a cada persona beneficiaria no podrá superar el 30% de las posiciones presupuestarias señaladas en las respectivas órdenes de convocatoria de ayudas.

Quinto. El artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.



Por lo expuesto, previo a lo trámites oportunos, y de conformidad con la normativa citada, así como la de general aplicación, esta Dirección General de Pesca y Acuicultura,

RESUELVE

PRIMERO. Conceder una subvención a las entidades relacionadas en el Anexo I “Listado de entidades beneficiarias” para la realización de los proyectos que se detallan en el Anexo II “Proyectos subvencionados”.

En el Anexo I se relacionan las entidades beneficiarias por orden de prelación, con indicación de la puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración establecidos para esta línea de ayuda, la inversión subvencionable y el importe de la ayuda concedida.

En el Anexo II se recoge para cada uno de los proyectos subvencionados la siguiente información: número de orden y número de expediente FEMP; nombre de entidad beneficiaria; título del proyecto; resumen de las inversiones del proyecto con la descripción y el desglose por partida o concepto de las inversiones subvencionables y, en su caso, las no subvencionables con los motivos de su no subvencionalidad; el importe de la subvención concedida; las fuentes de financiación, con indicación del porcentaje de cofinanciación; y, finalmente, la distribución presupuestaria de la ayuda concedida con indicación de los plazos para la ejecución de las inversiones y para la justificación correspondiente a cada anualidad.

SEGUNDO. Recoger en la presente Resolución las condiciones de la ayuda, de acuerdo con el **Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)**, aprobado por la Circular 5/2019 de la Dirección General de Ordenación Pesquera y Acuicultura de la Secretaria General de Pesca del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 125.3.c) del Reglamento (UE) N.º 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo (en adelante, Reglamento RDC).

DOCUMENTO EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (D.E.C.A)

El presente documento tiene como objetivo informar a las entidades beneficiarias de las ayudas FEMP a la “Transformación/Comercialización de los productos de las pesca y de la acuicultura” de las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad.

1. Identificación de la operación.

- **N.º de operación:**
- **Denominación:** Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (beneficiarios privados).
- **N.º solicitud alta operaciones (FE04):**; modificación del ...-...-....., FE04:
→ Fecha de la solicitud de alta de la operación: ...-...-.....



→Fecha de aprobación de la operación: ...-...-.....

→Código del D.E.C.A.:

- **Objetivo específico en el que se enmarca la operación:** Promover la competitividad de las empresas en el ámbito de la Transformación/Comercialización, incentivando la inversión con objeto de fomentar la calidad y valor añadido de los productos de la pesca y de la acuicultura sostenibles.

2. Obligaciones específicas en relación a los proyectos subvencionados.

- Realizar la actividad y cumplir con la finalidad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la presente resolución, en virtud de lo recogido en el artículo 14.1.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Comunicar al órgano concedente toda variación del proyecto de inversión aprobado, sea cual fuere su índole, que eventualmente pueda producirse durante el plazo de ejecución, dado que esta deberá ser autorizada expresamente y con carácter previo por el citado órgano. Asimismo, se deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o de la dirección de correo electrónico durante el período en el que la subvención es susceptible de control.
- Mantener el valor de los criterios vinculados a la ejecución de la operación que ha determinado la puntuación global del proyecto y, por consiguiente, su prelación en el procedimiento de concurrencia competitiva. La alteración de estos criterios podrá dar lugar a una modificación del acto de concesión y, en su caso, a las correcciones financieras que procedan.

3. Aceptar la subvención.

Aceptar expresamente la subvención concedida en el plazo de los quince días siguientes a la publicación de la presente resolución en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, presentando en los lugares que se indica en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulado por la Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, el formulario de aceptación que se publica conjuntamente con la presente resolución, produciéndose el archivo de la solicitud por desistimiento si así no lo hiciese. En el caso de no aceptación, el derecho reconocido en la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo de la misma con notificación a la entidad interesada.

La aceptación de la ayuda supone declarar que se tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma.

La aceptación implicará ser incluido en una lista pública de operaciones que será objeto de publicación electrónica, o por otros medios, según lo previsto en el artículo 115.2 y en el Anexo XII del Reglamento RDC, así como su inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante, BDNS).

4. Cumplimentar los Formularios de indicadores.

Cumplimentar el formulario de indicadores de aprobación que se publica junto con la presente resolución, y presentarlo en los lugares que se indican en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas.



Asimismo, el formulario de indicadores de pago deberá ser cumplimentado y presentado en la fase de justificación y pago de la ayuda.

5. Acreditar la realización de la actividad y facilitar su comprobación.

Acreditar la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en el procedimiento de verificación, tanto administrativa como sobre el terreno, de las actuaciones y operaciones que se lleven a cabo.

6. Mantenimiento de la condición de beneficiario.

La persona o entidad beneficiaria deberá seguir cumpliendo las condiciones contempladas en el artículo 10 del Reglamento (UE) N.º 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (en adelante, Reglamento FEMP), después de presentar la solicitud y durante todo el periodo de ejecución de la operación, y durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.

7. Durabilidad de las operaciones.

En caso de inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, deberá reembolsarse, prorata temporis, la ayuda otorgada si en los 5 años (3 años, en el caso de mantenimiento de inversiones o puestos de trabajo creados por PYMES) siguientes al pago final se produce el cese o la relocalización de la actividad productiva fuera de la zona del programa, o un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione una ventaja indebida, o un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, objetivos o condiciones de ejecución de la operación subvencionada, de forma que se menoscaben sus objetivos originales.

En caso de inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, deberá reembolsarse la contribución del FEMP si en los 10 años siguientes al pago final a la persona o entidad beneficiaria, la actividad productiva se somete a una relocalización fuera de la Unión, excepto si el beneficiario es una PYME.

8. Mantener un sistema de contabilidad diferenciado.

Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones cofinanciadas, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.

9. Actuaciones de comprobación y control.

Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Autoridad de Gestión del FEMP, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.

10. Información y publicidad.



Cumplir con los requisitos de información y publicidad sobre el apoyo procedente del FEMP, de acuerdo con lo recogido en la Instrucción de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, publicada en la página web de esta Consejería, sobre normas en materia de información y comunicación que se deben cumplir por parte de las personas o entidades beneficiarias de ayudas cofinanciadas con cargo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

11. Cumplir con los requisitos de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social.

Cumplir con los requisitos en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social del Reglamento RDC y por el Reglamento FEMP, y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales de aplicación.

12. Conservar los documentos justificativos.

Conservar los documentos originales, o copias debidamente autenticadas, o bien, en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La obligación de disponibilidad de dichos documentos se ajustará a los plazos establecidos por el artículo 140 del Reglamento 1303/2013.

13. Observar normas de subvencionalidad.

Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca la Autoridad de Gestión del Programa Operativo del FEMP.

14. Justificación y pago de la subvención.

- Las entidades beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención, en los plazos establecidos en la presente resolución, en virtud de lo recogido en el apartado 26.b) del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas.
- El pago de la subvención se efectuará con la presentación del formulario Anexo III de Solicitud de pago y Justificación, disponible en la página web de esta Consejería, que constituye una memoria económica justificativa de las actividades realizadas y que contendrá las especificaciones indicadas en el apartado 26.f).1º.1 del Cuadro Resumen señalado anteriormente.

Esta documentación justificativa se presentará, preferentemente en las respectivas Delegaciones Territoriales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 82 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

- Antes de proponerse el pago de la subvención concedida, la entidad beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no es deudora de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.



- Asimismo, toda la documentación de carácter provisional que se haya presentado en la fase documental deberá ser firme antes del pago, de acuerdo con recogido en el apartado 26 del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayuda.

Las facturas acreditativas del gasto realizado deberán cumplir con las exigencias establecidas por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como con lo dispuesto por el Real Decreto de 22 de agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio, y particularmente con su artículo 24, siendo imprescindible que las mismas estén fechadas y que en ellas se desglose el precio de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio suministrado.

- El pago de la subvención se realizará en firme, mediante pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose en la parte proporcional a la cuantía de la justificación presentada y aceptada. El pago de la ayuda se abonará mediante transferencia bancaria en la cuenta señalada al efecto por la entidad beneficiaria, debiendo ser su titular estar de alta en el Sistema GIRO.

15. Control del fraude.

En cumplimiento de la normativa aplicable en control del fraude, recogida en el artículo 59.2 del Reglamento (UE: Euratom) N.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, así como en el artículo 72, letra h) y el artículo 125.4.c) del Reglamento RDC, en el que se establecen los requisitos específicos con respecto a la responsabilidad de los Estados miembros en la prevención del fraude, en la tramitación y ejecución del FEMP entre otros, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento FEMP, sobre admisibilidad de las solicitudes durante el período de tiempo previsto en aplicación del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020:

- Las entidades beneficiarias de estas ayudas deberán aportar, junto con la justificación de las inversiones subvencionadas, acreditación de no incurrir en los riesgos señalados por la Comisión Europea, y en concreto por la Autoridad de Gestión, como banderas rojas, en relación a los proyectos subvencionables previstos en el artículo del Reglamento FEMP, pertenecientes a la Medida “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”.
- Los riesgos brutos previstos, señalados como banderas rojas, son entre otros: La valoración irregular de los costes, así como el destino de la ayuda diferente a los fines previstos. Como medida de prevención y al objeto de no incurrir en los citados riesgos de fraude, las entidades beneficiarias de la ayuda, deberán acreditar mediante declaración responsable que:
 - Las inversiones o gastos subvencionables ejecutados tienen unos costes reales, en consonancia con los del mercado.
 - No existe ningún conflicto de intereses, en sus relaciones comerciales con el proveedor de las inversiones o gastos subvencionables ejecutados.
 - No se han producido desviaciones económicas en los presupuestos subvencionados, ni se han modificado las condiciones materiales de la inversión.
 - No se ha dado, a la inversión realizada, una utilidad distinta a la finalidad prevista.



TERCERO. Ordenar la publicación de la presente resolución en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 19.a) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayudas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
(P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA n.º 189, de 30 de septiembre)
EL DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
Firmado electrónicamente:



Anexo I: Listado de entidades beneficiarias.

Orden	Expediente FEMP	Nombre	Municipio Inversión	Provincia Inversión	Título Inversión	Criterios específicos de valoración										Total	Inversión Subv.	Importe Ayuda		
						12.a.1.1.1	12.a.1.1.2	12.a.1.2.1	12.a.1.2.2.a	12.a.1.2.2.b	12.a.1.2.2.c	12.a.2.1	12.a.2.2	12.a.2.3	12.a.2.4					

Criterios de valoración generales, son los establecidos en el apartado 12.a) del correspondiente Cuadro Resumen. Valoran la contribución de los proyectos al cumplimiento de lo previsto en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca. Todos los beneficiarios han obtenido 3 puntos en estos criterios, lo cual permite seguir valorándose mediante los criterios específicos. La puntuación obtenida en los criterios generales no se suma a la baremación, solo se tienen en cuenta para priorizar en caso de empate, según lo recogido en el apartado 12.b) del correspondiente Cuadro Resumen.



Valoración de los criterios de valoración específicos:

12.a.1.1.1. Inversión en activos productivos (%).

	Empresas consolidadas	Empresas de nueva creación	Entidades sin personalidad jurídica
IAP > 50 % =	4 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
IAP 30 ≤ 50 % =	2 PUNTOS	5 PUNTOS	5 PUNTOS
IAP < 30 % =	0 PUNTOS	0 PUNTOS	0 PUNTOS

12.a.1.1.2. Financiación propia del proyecto (%). Puntuable solo en empresas consolidadas:

FPP > 20 % =	2 PUNTOS
FPP 10 ≤ 20 % =	1 PUNTO
FPP < 10 % =	0 PUNTOS

12.a.1.2.1. Rentabilidad económica histórica (%). Puntuable solo en empresas consolidadas:

REH > 10 % =	1 PUNTO
REH 1 ≤ 10 % =	0,5 PUNTOS
REH < 1 % =	0 PUNTOS

12.a.1.2.2.a) Capacidad de capitalización (%). Puntuable solo en empresas consolidadas:

CC > 1 % =	1 PUNTO
CC < 1 % =	0 PUNTOS

12.a.1.2.2.b) Rentabilidad del capital permanente (%). Puntuable solo en empresas consolidadas:

RCP > 6 % =	1 PUNTOS
RCP 1 ≤ 6 =	0,5 PUNTOS
RCP < 1 % =	0 PUNTOS

12.a.1.2.2.c) Cobertura financiera (%). Puntuable solo en empresas consolidadas:

CF > 1 % =	1 PUNTOS
CF < 1 % =	0 PUNTOS

12.a.2.1. Proyecto que contemple actividades de desarrollo tecnológico y de innovación: 1 PUNTO para proyectos innovadores y 1 PUNTO para proyectos de innovación

12.a.2.2. Aspectos sociales: 1 PUNTO por la existencia de planes de igualdad y 1 PUNTO para proyectos presentados por empresas u organizaciones constituidas por jóvenes y/o mujeres.

12.a.2.3. Aspectos medioambientales y de calidad: 1 PUNTO a los proyectos presentados por entidades acreditadas con certificados de gestión ambiental o calidad (EMAS o ISO).

12.a.2.4. Origen de la materia prima de los productos comercializados: 1 PUNTO a los proyectos cuyo origen de la materia prima sea el marisqueo, la acuicultura local, las capturas locales o especies infrautilizadas.



Anexo II: Proyectos subvencionados.

1º. EXPEDIENTE:

NOMBRE BENEFICIARIO: NIF (.....)

TÍTULO DEL PROYECTO:

1. RESUMEN DE INVERSIONES:

DESCRIPCIÓN INVERSIONES	INVERSIONES PRESENTADAS	INVERSIONES SUBVENCIONABLES	INVERSIONES NO SUBVENCIONABLES
TOTAL	0,00	0,00	0,00

De la inversión presentada, se deducen € de las siguientes partidas:

-
-

2. IMPORTE SUBVENCIÓN: **EUROS CON**
 **CÉNTIMOS** (..... €,% de la inversión subvencionable)

3. FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA AYUDA:

- Unión Europea, Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). 75%: €.
- Junta de Andalucía, Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. 25%:€.

4. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA. PLAZOS DE INICIO Y FIN DE LAS INVERSIONES:

		DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA	
		2020	2021
SUBVENCIÓN CONCEDIDA:			
	PLAZOS	2020	2020
	Inicio de ejecución		
	Final de ejecución		
	Final justificación		



MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Línea de ayuda: (art. del Regto. (UE) n° 508/2014).

Norma reguladora: Orden de ___ de ___ de 2016 (BOJA n° ___, de fecha _____).

Convocatoria: Orden de ___ de ___ de _____ (BOJA n° _____).

1. DATOS DEL/LA BENEFICIARIO/A		
Nombre y apellidos/Entidad:		NIF/DNI/NIE:
Domicilio:	Localidad y código postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fax:
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre y apellidos/Entidad:		NIF/DNI/NIE:
Domicilio:	Localidad y código postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fax:

3. DATOS BANCARIOS				
IBAN	Código de entidad	Código de sucursal	D.C.	N° de cuenta

(*) El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta que señale al efecto la entidad beneficiaria, debiendo ser su titular y dada de alta en el Sistema GIRO, conforme al certificado aportado junto al Anexo II

En calidad de Beneficiario/Representante legal, **respecto** de la Resolución de **concesión/modificación** de **(fecha)** de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, por la que se conceden ayudas en régimen de concurrencia competitiva a la Comercialización y Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, y tras haber sido publicada (Concesión)/notificada (modificación), con fecha....., se comunica la **aceptación expresa en todos sus términos**, con sus condiciones y obligaciones.

Y para que conste copia del presente documento en su expediente, firmo la presente aceptación en el lugar y fecha indicados a continuación.

FECHA Y FIRMA

FORMULARIO DE INDICADORES

(A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA)

**Medida. 5.1.3. Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura
 (Art. 68 Reglamento (UE) N° 508/2014 del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.**

APORTAR CON LA ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Todos los datos que aquí se recogen deben servir para valorar el impacto de las políticas europeas en las necesidades del sector pesquero y acuícola, por eso, los Reglamentos han determinado que algunos de ellos se soliciten cuando se aprueba la ayuda y cuando se procede a su justificación y pago. Rellenar solo aquellos apartados en los que haya habido algún cambio respecto a la versión anterior.

Recuerde que la Administración podría además ponerse en contacto con usted para solicitarle una nueva actualización que iría acompañada, si se considera oportuno, de la aportación de pruebas (balances, contratos y otros registros).

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Convocatoria 2018: Orden de 28 de noviembre de 2017 (BOJA n.º 237, de fecha 13/12/2017).	
N.º DE EXPEDIENTE	513AND2_____
BENEFICIARIO/A	
DNI/NIF	

A. CATEGORIZACIÓN

A.1 Desglose del artículo 68:

Seleccione una categoría principal poniendo una P, esa será la que usted considere que es la más identificativa del expediente. En la misma tabla señale con una S todas las categorías secundarias que quiera para que el expediente quede completamente definido:

Nuevos mercados - Especies con potencial de comercialización	
Nuevos mercados - Capturas no deseadas desembarcadas	
Nuevos mercados - Productos de la pesca con bajo impacto ambiental	
Nuevos mercados - Productos de la acuicultura con bajo impacto ambiental	
Mejora de las condiciones de comercialización - Especies con potencial de comercialización	
Mejora de las condiciones de comercialización - Capturas no deseadas desembarcadas	
Mejora de las condiciones de comercialización - Productos de la pesca con bajo impacto ambiental	
Mejora de las condiciones de comercialización - Productos de la acuicultura con bajo	

impacto ambiental	
Fomento de la calidad	
Fomento del valor añadido	
Solicitud de registro certificación	
Adaptación de los operadores a la certificación	
Certificación de productos de la pesca sostenible	
Certificación de productos de la acuicultura sostenible	
Promoción de productos de la pesca sostenible	
Promoción de productos de la acuicultura sostenible	
Transformación productos de la pesca con métodos respetuosos con el medio ambiente	
Transformación productos de la acuicultura con métodos respetuosos con el medio ambiente	
Pesca costera artesanal	
Comercialización directa de la pesca costera artesanal	
Comercialización directa de pescadores a pie	
Presentación de productos	
Envasado de productos	
Transparencia de la producción	
Transparencia de los mercados	
Estudios de mercado	
Estudios de dependencia de las importaciones	
Trazabilidad de productos de la pesca	
Trazabilidad de productos de la acuicultura	
Etiqueta ecológica para los productos de la pesca	
Etiqueta ecológica para los productos de la acuicultura	
Contratos tipo para PYME	
Campaña regional de comunicación de productos de la pesca sostenible	
Campaña nacional de comunicación de productos de la pesca sostenible	
Campaña transnacional de comunicación de productos de la pesca sostenible	
Campaña regional de promoción de productos de la pesca sostenible	
Campaña nacional de promoción de productos de la pesca sostenible	
Campaña transnacional de promoción de productos de la pesca sostenible	
Campaña regional de comunicación de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña nacional de comunicación de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña transnacional de comunicación de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña regional de promoción de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña nacional de promoción de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña transnacional de promoción de productos de la acuicultura sostenible	

A.2 INDICADORES DE EJECUCIÓN O IMPLEMENTACIÓN

Tipo de operación (marcar únicamente una de ellas)

Encontrar nuevos mercados y mejorar las condiciones para la comercialización (con especial incidencia en especies con potencial de comercialización)	
Encontrar nuevos mercados y mejorar las condiciones para la comercialización (con especial incidencia en capturas no deseadas)	
Encontrar nuevos mercados y mejorar las condiciones para la comercialización (con especial incidencia en productos con bajo impacto o productos ecológicos)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en la certificación y la promoción de productos sostenibles)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en los regímenes de calidad)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en la comercialización)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en el envasado)	
Transparencia de la producción	
Trazabilidad y etiquetas ecológicas	
Contratos tipo	
Campañas de comunicación y promoción	

B. INDICADORES DE RESULTADO

(efectos de la subvención, en caso de variaciones, estas son anuales)

Variación del valor de las ventas en miles de euros:	
Variación del volumen de las ventas en toneladas:	

C. INDICADORES HORIZONTALES:

C.1. INDICADORES DE EMPLEO

Indicar si el expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO) y el número de puestos de trabajo creados o mantenidos en relación con la operación subvencionada:

	Masculino	Femenino	TOTAL
Empleo creado:			
Empleo mantenido			

C.2. INDICADORES DE IGUALDAD

Fomenta acciones positivas en materia de igualdad de género (SÍ/NO), y elegir TODAS las opciones que se ajusten:

Promover la incorporación laboral de las mujeres al sector pesquero y acuícola.	
Promover el emprendimiento femenino para potenciar la creación de nuevos empleos en el sector pesquero y acuícola.	
Promover una remuneración justa, evitando la precariedad, la brecha salarial y la clasificación profesional por razón de sexo.	
Desarrollo de alternativas y mecanismos para compensar la alta temporalidad y los periodos de inactividad en el ámbito de la mujer	
Racionalizar los horarios de trabajo, mejorando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad.	
Facilitar y asegurar unas condiciones óptimas de salud, higiene y seguridad para la mujer en el trabajo.	
Reconocimiento de enfermedades derivadas de la actividad profesional en el ámbito de la mujer.	
Adaptación de los coeficientes reductores de la edad de jubilación en el ámbito de la mujer.	
Visibilizar el papel de las mujeres y su contribución al sector pesquero y acuícola.	
Aumentar el reconocimiento profesional de las trabajadoras del sector	
Promover la presencia y participación activa de las mujeres en los órganos de decisión y gestión del sector pesquero y acuícola.	
Incrementar la participación de las mujeres en la vida económica, política y sociocultural de sus comunidades y en el desarrollo sostenible de las zonas de pesca.	

Otras acciones positivas en materia de igualdad:

Implica mejora de accesibilidad a personas con discapacidad	
Fomenta la integración de colectivos en exclusión social	

C.3 INDICADORES MEDIOAMBIENTALES Y DE CAMBIO CLIMÁTICO

Tiene efectos positivos en materia de medio ambiente (SÍ/NO), describir brevemente:



FECHA , NOMBRE Y FIRMA

Normativa

Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1242/2014 sobre normas sobre presentación de datos acumulativos sobre operaciones del FEMP.

Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1243/2014 sobre normas sobre información que deben enviar los Estados miembros, así como sobre las necesidades de datos y las sinergias entre las fuentes potenciales de datos.

Reglamento Delegado (UE) n.º 1014/2014 sobre contenido y construcción de un sistema común de seguimiento y evaluación en el FEMP.



INDICADORES

(A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA)

Medida. 5.2.1. Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura (Art.69 Reglamento (UE) N.º. 508/2014 del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca)

APORTAR CON LA ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Todos los datos que aquí se recogen deben servir para valorar el impacto de las políticas europeas en las necesidades del sector pesquero y acuícola, por eso, los Reglamentos han determinado que algunos de ellos se soliciten cuando se aprueba la ayuda y cuando se procede a su justificación y pago. Rellenar solo aquellos apartados en los que haya habido algún cambio respecto a la versión anterior.

Recuerde que la Administración podría además ponerse en contacto con usted para solicitarle una nueva actualización que iría acompañada, si se considera oportuno, de la aportación de pruebas (balances, contratos y otros registros)

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Convocatoria 2017: Orden de 9 de noviembre de 2016 (BOJA nº 221, de 17/11/2016).	
N.º DE EXPEDIENTE	521AND000_____
BENEFICIARIO/A	
NIF	

A. CATEGORIZACIÓN DEL EXPEDIENTE:

A.1 Desglose del artículo 69:

Seleccione una categoría principal poniendo una P, esa será la que usted considere que es la más identificativa del expediente. En la misma tabla señale con una S todas las categorías secundarias que quiera para que el expediente quede completamente definido:

Ahorro de energía	
Reducción impacto ambiental	
Tratamiento residuos	
Seguridad	
Higiene	
Salud	
Condiciones de trabajo	
Transformación de pescado no destinado a consumo humano	
Transformación de subproductos	
Transformación de productos de acuicultura ecológica	
Nuevo Proceso	
Mejora Sustancial Proceso	
Nuevo Producto	
Mejora Sustancial Producto	
Nuevo Sistema de Gestión	



Mejora Sustancial Sistema de Gestión	
Nuevo Sistema de Organización	
Mejora Sustancial Sistema de Organización	

A.2. INDICADORES DE EJECUCIÓN O IMPLEMENTACIÓN

Tipo de operación (marcar únicamente una de ellas)

Ahorro de energía o reducción del impacto en el medio ambiente	
Mejora de la seguridad, la higiene, la salud y las condiciones de trabajo	
Transformación de capturas no destinadas al consumo humano	
Transformación de subproductos	
Transformación de productos de acuicultura ecológica	
Nuevos o mejores productos, procesos o sistemas de gestión	

Número de empleados que se benefician de la operación	
-------------------------------------------------------	--

B. INDICADORES DE RESULTADO

(efectos de la subvención, en caso de variaciones, estas son anuales)

Variación del valor de las ventas en miles de euros:	
Variación del volumen de las ventas en toneladas:	

C. INDICADORES HORIZONTALES:

C.1. INDICADORES DE EMPLEO

Indicar si el expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO) y el número de puestos de trabajo creados o mantenidos en relación con la operación subvencionada:

	Masculino	Femenino	TOTAL
Empleo creado:			
Empleo mantenido			

C.2. INDICADORES DE IGUALDAD

Indicar si el expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO) y el número de puestos de trabajo creados o mantenidos en relación con la operación subvencionada:

Promover la incorporación laboral de las mujeres al sector pesquero y acuícola.	
Promover el emprendimiento femenino para potenciar la creación de nuevos empleos en el sector pesquero y acuícola.	
Promover una remuneración justa, evitando la precariedad, la brecha salarial y la	

clasificación profesional por razón de sexo.	
Desarrollo de alternativas y mecanismos para compensar la alta temporalidad y los periodos de inactividad en el ámbito de la mujer	
Racionalizar los horarios de trabajo, mejorando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad.	
Facilitar y asegurar unas condiciones óptimas de salud, higiene y seguridad para la mujer en el trabajo.	
Reconocimiento de enfermedades derivadas de la actividad profesional en el ámbito de la mujer.	
Adaptación de los coeficientes reductores de la edad de jubilación en el ámbito de la mujer.	
Visibilizar el papel de las mujeres y su contribución al sector pesquero y acuícola.	
Aumentar el reconocimiento profesional de las trabajadoras del sector	
Promover la presencia y participación activa de las mujeres en los órganos de decisión y gestión del sector pesquero y acuícola.	
Incrementar la participación de las mujeres en la vida económica, política y sociocultural de sus comunidades y en el desarrollo sostenible de las zonas de pesca.	

Otras acciones positivas en materia de igualdad:

Implica mejora de accesibilidad a personas con discapacidad	
Fomenta la integración de colectivos en exclusión social	

C.3. MEDIOAMBIENTALES Y DE CAMBIO CLIMÁTICO

Tiene efectos positivos en materia de medio ambiente (SÍ/NO), describir brevemente:

FECHA , NOMBRE Y FIRMA

Normativa

Reglamento de Ejecución (UE) N° 1242/2014 sobre normas sobre presentación de datos acumulativos sobre operaciones del FEMP.

Reglamento de Ejecución (UE) N° 1243/2014 sobre normas sobre información que deben enviar los Estados miembros, así como sobre las necesidades de datos y las sinergias entre las fuentes potenciales de datos.

Reglamento Delegado (UE) N° 1014/2014 sobre contenido y construcción de un sistema común de seguimiento y evaluación en el FEMP.

**ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE
CONCESIÓN DE _____ DE _____ DE _____, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y
ACUICULTURA, REFERIDA A LA ENTIDAD _____****Expediente:** _____.**Línea :** Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.**Convocatoria :** _____.

Beneficiario/a:	(NIF: _____)
Título del proyecto:	
Localidad de inversión:	
Aprobación de la ayuda:	Resolución de ___ de _____ de _____
Inversión aprobada:	€.
Subvención aprobada (___% inversión aprobada)	€.

ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha _____ se dictó Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de la Consejería de Agricultura, Pesca, Ganadería y Desarrollo Sostenible, fue concedida una subvención a “_____”, para la ejecución del proyecto cuyos datos identificativos se han detallado con antelación al amparo de la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2010, en la línea de ayuda Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura, convocatoria _____.

Dicha Resolución fue objeto de publicación en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural con fecha _____, conforme a lo previsto en el artículo 21.1 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Teniendo en cuenta las manifestaciones realizadas por la entidad beneficiaria,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32.2 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía y por el artículo 23.2 de la mencionada Orden de 5 de octubre de 2015, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, por las circunstancias específicas que se indican en el apartado 21.a) del Cuadro Resumen, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.



Segundo. La letra d) del apartado 21.a) del cuadro resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016, establece que podrá dar lugar a la modificación de la resolución “los posibles cambios respecto a lo inicialmente proyectado y aprobado en la Resolución de concesión que se manifiesten necesarios durante la ejecución de las inversiones”.

Tercero. Dada la necesidad de dictar la Resolución de modificación de la Resolución de concesión de _____ antes de la finalización del plazo de justificación otorgado a las entidad beneficiaria _____, procede aplicar al procedimiento que se inicia con el presente acuerdo la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo lo cual, la Directora General de Pesca y Acuicultura,

ACUERDA

1. **Iniciar/No iniciar** el procedimiento de modificación de la Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de _____, por la que se concede a _____, con NIF _____ y n.º de expediente _____, una ayuda al amparo de la Orden de 27 de septiembre de 2016, en las líneas de ayuda Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura, convocatoria _____, en los siguientes términos:

2. Contra el presente acto administrativo, por ser de trámite y no estar comprendido entre los indicados en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no cabe la interposición de recurso administrativo, sin perjuicio de las alegaciones que pudieran realizarse al mismo por el interesado para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento. En virtud de ello y al amparo de lo establecido en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede al interesado un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del presente acto para aducir alegaciones y aportar cuantos documentos u otros elementos de juicio que estime convenientes.

EL DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Fdo. _____



INFORME DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA, POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE ___ DE _____ DE _____, REFERIDA A LA ENTIDAD BENEFICIARIA _____.

Expediente: _____.

Línea : Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.

Convocatoria : _____.

Beneficiario/a:	(NIF: _____).
Título del proyecto:	
Localidad de inversión:	
Aprobación de la ayuda:	Resolución de _____ de _____ de _____.
Inversión aprobada:	
Subvención aprobada (___% inversión aprobada)	

PRIMERO. Mediante Resolución de ___ de _____ de _____ de esta Dirección General de Pesca y Acuicultura, fue concedida una subvención a “_____”, para la ejecución del proyecto cuyos datos identificativos se han detallado con antelación, al amparo de la Orden de bases reguladoras de 27 de septiembre de 2016, en la línea de ayuda: “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”.

SEGUNDO. Con fecha ___ de _____ de _____, la entidad beneficiaria acepta la subvención concedida.

TERCERO. Con fecha ___ de _____ de _____, la entidad beneficiaria presenta escrito en el que se recoge una serie de modificaciones:

CUARTO. Las modificaciones solicitadas por _____ suponen una disminución en la inversión aprobada inicialmente de _____ €, lo que determina una minoración de la subvención de _____ €.

QUINTO. El artículo 121 del Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece que: *“Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención /.../ podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión”.*

El apartado 21.a) del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, establece que podrá dar lugar a la modificación de la Resolución:

“ _____ ”.



SEXTO. Esta modificación de la Resolución de concesión del expediente señalado, se realiza a petición de la entidad beneficiaria, en base a lo estipulado en el artículo 23 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

SEPTIMO. Analizadas las modificaciones interesadas por la entidad beneficiaria y teniendo en cuenta que las mismas están justificadas y no suponen variación de la finalidad de la subvención concedida ni eleva la cuantía de la misma, y no supone variación de los objetivos previstos, ni de las condiciones generales de la Resolución de concesión del expediente de ayuda, este Servicio no ve inconveniente alguno a que se autorice las modificaciones solicitadas por _____.

En base a lo expuesto, el punto __ “ _____ ” del apartado __° de la Resolución de __ de _____ de _____, correspondiente a _____ queda redactado de la siguiente manera:

LA JEFA DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN
Y TRANSFORMACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA

Firmado electrónicamente: _____





RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE __ DE ____ DE ____, REFERIDA A LA ENTIDAD BENEFICIARIA _____

Expediente: _____.

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.

Bases Regulatoras: Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo y Marítimo de Pesca 2014-2020.

Convocatoria _____: Orden de ____ de _____ de _____, por la que se convocan para el año ____ las ayudas previstas en la Orden de 27 de septiembre de 2016.

Beneficiario/a:	(NIF: _____).
Título del proyecto:	
Localidad de inversión:	
Aprobación de la ayuda:	Resolución de _____ de _____ de _____.
Inversión aprobada:	
Subvención aprobada (___ % inversión aprobada)	

ANTECEDENTES

1º. Mediante Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de __ de ____ de _____, se aprueban las ayudas FEMP solicitadas en la línea de “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura”, en su convocatoria de _____, y por la que se concede a _____, una subvención por importe de _____ €, correspondiente al __ % de la inversión subvencionable de _____ €, para la ejecución del proyecto cuyos datos se detallan en el apartado ____º Expediente: _____ del Anexo II: Proyectos subvencionados, de la citada Resolución de concesión de la ayuda.

2º. Con fecha __ de _____ de _____, la entidad beneficiaria acepta la subvención concedida.

3º. Con fecha __ de _____ de _____, la entidad beneficiaria presenta escrito solicitando las siguientes modificaciones:

4º. Con fecha __ de _____ de _____, el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola emite informe favorable sobre los cambios solicitados por _____, al entender que los mismos están

justificados y no suponen variación de la finalidad de la subvención concedida. Dichos cambios implican una disminución en la inversión subvencionable de _____ €, lo que determina una minoración de _____ € en el importe de la subvención concedida.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la presente resolución, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, regulado por la Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo y Marítimo de Pesca 2014-2020, y de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

Segundo. El artículo 121 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de marzo, establece que: *“Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención /.../ podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión /.../”*.

Tercero. *Conforme a la letra d) del apartado 21.a) del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución: “/.../ d) los posibles cambios respecto a lo inicialmente proyectado y aprobado en la Resolución de concesión que se manifiesten necesarios durante la ejecución de las inversiones”.*

Cuarto. Esta modificación de la Resolución de concesión del expediente señalado, se realiza a petición de la entidad beneficiaria, en base a lo estipulado en el artículo 23 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cuyo texto articulado se considera parte integrante de las bases reguladoras de esta línea de ayuda.

Por lo expuesto, y de conformidad con la normativa citada, así como de general aplicación, esta Dirección General,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar los cambios solicitados por _____ (NIF _____) por los que se disminuye en _____ € la inversión subvencionable por la Resolución de esta Dirección General de fecha ___ de _____ de _____, que pasa a ser de _____ €.

SEGUNDO.- Minorar en _____ € la subvención concedida a _____ mediante la Resolución de _____ de _____ de _____, por lo que el importe de la ayuda pasa a ser de _____ €.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (_____ €), correspondiente al ___% de la inversión admitida.

TERCERO.- Modificar el punto _____ del apartado ° EXPEDIENTE: _____, del Anexo II: Proyectos subvencionados, de la Resolución- de la Dirección General de- Pesca y Acuicultura de ___ de _____ de _____, que debe quedarían r-edactados de la siguiente manera:

La presente modificación no afecta al resto de las condiciones establecidas en la referida Resolución de concesión de 24 de febrero de 2020.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
(P.D. Orden de 27 de septiembre e de 2016, BOJA n.º 189, de 30 de septiembre)
EL DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
Firmado electrónicamente: _____

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE DENIEGA LA SOLICITUD DE AYUDA FEMP PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PESCA EN ANDALUCÍA, PRESENTADA POR, EXPEDIENTE, EN LA LÍNEA DE DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO**

Bases Regulatorias: Orden de 27 de septiembre de 2016, (BOJA n.º 189, de 30/09/2016) y Orden de 5 de octubre de 2015, (BOJA n.º 215 de 5/11/2015).

Convocatoria: Orden de ... de de (BOJA n.º, de fecha .././.....).

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (Operación

Examinados los expedientes relativos a las solicitudes de ayudas a la “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura ”, de la convocatoria, resulta lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020).

2. Mediante la Orden de .. de de, se convocan para el año las ayudas en la línea de “ Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura ”, y se establece que el plazo para la presentación de solicitudes será de meses contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este extracto fue publicado el día de noviembre de, por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el día .. de de y terminaba el día ... de de

3. Con fecha ... de de, dentro del plazo marcado por la convocatoria de, la entidad, provisto de NIF n.º, presenta solicitud de subvención para la realización del proyecto titulado “.....” en la mencionada línea de ayuda y al amparo de la normativa señalada.

4. Tras el análisis de la documentación presentada por las entidades solicitantes y una vez realizada la evaluación previa por el órgano instructor, con fecha ... de de, la Comisión de Valoración emite Propuesta Provisional de Resolución, incluyendo a la entidad interesada como de la ayuda solicitada, otorgándole un plazo de audiencia tanto para la presentación de la documentación requerida en el apartado 15 del Cuadro Resumen para esta línea de ayudas, previsto en la Orden de 27 de septiembre de 2016, como para la presentación de alegaciones.

5. Con fecha de de, el órgano instructor emite un requerimiento de subsanación documental a las entidades beneficiarias provisionales y suplentes, a fin de completar los documentos y acreditaciones necesarias para la determinación del expediente. Para ello, les concede un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de su publicación.



6º. Con fecha de de, la Comisión de Valoración emite Acta de Evaluación Definitiva, reflejándose en la misma el resultado de la valoración de las solicitudes, acordándose como solicitud desfavorable la presentada por expediente FEMP n.º, por no obtener la puntuación mínima (3 puntos) en los Criterios de selección específicos/no acreditar los requisitos mínimos para ser beneficiario de la ayuda.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Respecto del procedimiento en curso se han observado las prescripciones legales establecidas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020), y en la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo. El apartado 12.a) del Cuadro Resumen de la línea de ayudas de Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, referido a los criterios de valoración señala que *“Aquellos proyectos que no obtengan al menos 3 puntos en los criterios específicos no se considerarán viables, y por tanto no tendrán opción a la subvención”*.

El apartado 4.a) del Cuadro Resumen de la línea de ayudas de Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, referido a los requisitos que deben reunir el solicitante para solicitar la ayuda señala que *“.....”*

Tercero. El artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Cuarto. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución Definitiva, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 27 de septiembre de 2016, y de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

Por ello, en base a lo anteriormente expuesto y de conformidad con la normativa citada, así como de general aplicación,

RESUELVE:

Denegar la solicitud de ayuda presentada por, provista de NIF n.º, expediente FEMP n.º, por no obtener la puntuación mínima en los Criterios de selección específicos/no acreditar los requisitos mínimos para ser beneficiario de la ayuda, de acuerdo con lo dispuesto en el fundamento jurídico segundo de la presente Resolución.



Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
(P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA núm. 189, de 30 de septiembre)
EL DIRECTOR DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
Firmado electrónicamente: Juan Manuel Martínez Malia



Delegación Territorial de

LINEA DE AYUDA:
CONVOCATORIA:
BENEFICIARIO:
NIF:

N.º DE EXPEDIENTE:

Comunico que:

- Con fecha __ de _____ de 20__, he finalizado la ejecución parcial / final del proyecto antes del final de periodo reflejado en la Resolución de concesión de la ayuda de fecha.....
- En cumplimiento de las bases reguladoras, y del plazo establecido en la Resolución de Concesión para la justificación de la inversión subvencionada, presentaré la Solicitud de pago y justificación (Anexo III) acompañada de la documentación pertinente.
- Solicito la realización de la comprobación de inversiones (parcial/final), para lo cual adjunto las facturas de la inversión realizada.

NOMBRE , FECHA Y FIRMA
(Representante legal)

SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA COMERCIALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE LA PESCA 2014-2020 (Codigos de procedimiento 8756, 8823 y 8828)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

OPCIONES DE SOLICITUD (Marque sólo una opción).

- Ayudas a la Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 68, excepto 1,a) del Reglamento FEMP)
- Ayudas a la Promoción y búsqueda de nuevos mercados de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 68, excepto 1,a) del Reglamento FEMP)
- Ayudas a la Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura (art. 69 del Reglamento FEMP)

JUSTIFICACIÓN

- TOTAL
- PARCIAL

..... de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:				PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			

2 INVERSIÓN/ACCIÓN SUBVENCIONABLE	
2.1	DATOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA
NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN:	
TÍTULO DEL PROYECTO:	
FECHA DE INICIO DEL PROYECTO: FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:	
INVERSIÓN ACEPTADA: (€) SUBVENCIÓN CONCEDIDA: (€)	
2.2	DETALLE DE LA JUSTIFICACIÓN PRESENTADA
CUANTÍA PRESENTADA: (€) SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE: (€)	



3 DOCUMENTACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS

Presenta copia de la siguiente documentación:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O SUS AGENCIAS

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (*)
1
2
3
4
5

(*)Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5

4 LISTA DE JUSTIFICANTES RELATIVA A LOS GASTOS DE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN (Continuación)												
DATOS DEL/DE LA BENEFICIARIO/A												
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:								DNI/NIE/NIF:		EXPEDIENTE N°:		
ACCIONES PREVISTAS INICIALMENTE			JUSTIFICANTES APORTADOS						PAGO EFECTUADO			
DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS	COSTE PREVISTO	N°	FECHA	EMITIDO POR:	OBJETO DEL GASTO:	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE DEL IVA	IMPORTE CON IVA	FORMA DE PAGO (*)	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGADO	FECHA MATERIALIZACIÓN PAGO
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
TOTAL PREVISTO INICIALMENTE:			TOTAL JUSTIFICADO:							TOTAL PAGADO:		
FORMA DE PAGO (*):												
1 Cheque												
2 Trasanferencia bancaria												
3 Otros (Indicar)												
* Se presentarán tantas listas de justificantes, como actuaciones realizadas por la entidad beneficiaria.												

6	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente solicitud y que no se han alterado las condiciones tenidas en cuenta en la Resolución de concesión.	
Y SOLICITA el pago de las ayudas por importe de euros, que corresponde a un % de la inversión subvencionable que se justifica con la documentación adjunta por importe de euros.	
En a de de	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE (Sello de la entidad)	
Fdo.:	

- ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA**
 - ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN**
- Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:**

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:
a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Dirección General de Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.
b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura – Fondos FEMP", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

FORMULARIO DE INDICADORES

(A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA)

**Medida. 5.1.3. Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura
 (Art. 68 Reglamento (UE) N° 508/2014 del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.**

APORTAR CON LA JUSTIFICACIÓN DE CADA PAGO

Todos los datos que aquí se recogen deben servir para valorar el impacto de las políticas europeas en las necesidades del sector pesquero y acuícola, por eso, los Reglamentos han determinado que algunos de ellos se soliciten cuando se aprueba la ayuda y cuando se procede a su justificación y pago. Rellenar solo aquellos apartados en los que haya habido algún cambio respecto a la versión anterior.

Recuerde que la Administración podría además ponerse en contacto con usted para solicitarle una nueva actualización que iría acompañada, si se considera oportuno, de la aportación de pruebas (balances, contratos y otros registros).

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Convocatoria 2018: Orden de 28 de noviembre de 2017 (BOJA n.º 237, de fecha 13/12/2017).	
N.º DE EXPEDIENTE	513AND2_____
BENEFICIARIO/A	
DNI/NIF	

A. CATEGORIZACIÓN

A.1 Desglose del artículo 68:

Seleccione una categoría principal poniendo una P, esa será la que usted considere que es la más identificativa del expediente. En la misma tabla señale con una S todas las categorías secundarias que quiera para que el expediente quede completamente definido:

Nuevos mercados - Especies con potencial de comercialización	
Nuevos mercados - Capturas no deseadas desembarcadas	
Nuevos mercados - Productos de la pesca con bajo impacto ambiental	
Nuevos mercados - Productos de la acuicultura con bajo impacto ambiental	
Mejora de las condiciones de comercialización - Especies con potencial de comercialización	
Mejora de las condiciones de comercialización - Capturas no deseadas desembarcadas	
Mejora de las condiciones de comercialización - Productos de la pesca con bajo impacto ambiental	
Mejora de las condiciones de comercialización - Productos de la acuicultura con bajo	

impacto ambiental	
Fomento de la calidad	
Fomento del valor añadido	
Solicitud de registro certificación	
Adaptación de los operadores a la certificación	
Certificación de productos de la pesca sostenible	
Certificación de productos de la acuicultura sostenible	
Promoción de productos de la pesca sostenible	
Promoción de productos de la acuicultura sostenible	
Transformación productos de la pesca con métodos respetuosos con el medio ambiente	
Transformación productos de la acuicultura con métodos respetuosos con el medio ambiente	
Pesca costera artesanal	
Comercialización directa de la pesca costera artesanal	
Comercialización directa de pescadores a pie	
Presentación de productos	
Envasado de productos	
Transparencia de la producción	
Transparencia de los mercados	
Estudios de mercado	
Estudios de dependencia de las importaciones	
Trazabilidad de productos de la pesca	
Trazabilidad de productos de la acuicultura	
Etiqueta ecológica para los productos de la pesca	
Etiqueta ecológica para los productos de la acuicultura	
Contratos tipo para PYME	
Campaña regional de comunicación de productos de la pesca sostenible	
Campaña nacional de comunicación de productos de la pesca sostenible	
Campaña transnacional de comunicación de productos de la pesca sostenible	
Campaña regional de promoción de productos de la pesca sostenible	
Campaña nacional de promoción de productos de la pesca sostenible	
Campaña transnacional de promoción de productos de la pesca sostenible	
Campaña regional de comunicación de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña nacional de comunicación de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña transnacional de comunicación de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña regional de promoción de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña nacional de promoción de productos de la acuicultura sostenible	
Campaña transnacional de promoción de productos de la acuicultura sostenible	

A.2 INDICADORES DE EJECUCIÓN O IMPLEMENTACIÓN

Tipo de operación (marcar únicamente una de ellas)

Encontrar nuevos mercados y mejorar las condiciones para la comercialización (con especial incidencia en especies con potencial de comercialización)	
Encontrar nuevos mercados y mejorar las condiciones para la comercialización (con especial incidencia en capturas no deseadas)	
Encontrar nuevos mercados y mejorar las condiciones para la comercialización (con especial incidencia en productos con bajo impacto o productos ecológicos)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en la certificación y la promoción de productos sostenibles)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en los regímenes de calidad)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en la comercialización)	
Fomento de la calidad y del valor añadido (con especial incidencia en el envasado)	
Transparencia de la producción	
Trazabilidad y etiquetas ecológicas	
Contratos tipo	
Campañas de comunicación y promoción	

B. INDICADORES DE RESULTADO

(efectos de la subvención, en caso de variaciones, estas son anuales)

Variación del valor de las ventas en miles de euros:	
Variación del volumen de las ventas en toneladas:	

C. INDICADORES HORIZONTALES:

C.1. INDICADORES DE EMPLEO

Indicar si el expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO) y el número de puestos de trabajo creados o mantenidos en relación con la operación subvencionada:

	Masculino	Femenino	TOTAL
Empleo creado:			
Empleo mantenido			

C.2. INDICADORES DE IGUALDAD

Fomenta acciones positivas en materia de igualdad de género (SÍ/NO), y elegir TODAS las opciones que se ajusten:

Promover la incorporación laboral de las mujeres al sector pesquero y acuícola.	
Promover el emprendimiento femenino para potenciar la creación de nuevos empleos en el sector pesquero y acuícola.	
Promover una remuneración justa, evitando la precariedad, la brecha salarial y la clasificación profesional por razón de sexo.	
Desarrollo de alternativas y mecanismos para compensar la alta temporalidad y los periodos de inactividad en el ámbito de la mujer	
Racionalizar los horarios de trabajo, mejorando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad.	
Facilitar y asegurar unas condiciones óptimas de salud, higiene y seguridad para la mujer en el trabajo.	
Reconocimiento de enfermedades derivadas de la actividad profesional en el ámbito de la mujer.	
Adaptación de los coeficientes reductores de la edad de jubilación en el ámbito de la mujer.	
Visibilizar el papel de las mujeres y su contribución al sector pesquero y acuícola.	
Aumentar el reconocimiento profesional de las trabajadoras del sector	
Promover la presencia y participación activa de las mujeres en los órganos de decisión y gestión del sector pesquero y acuícola.	
Incrementar la participación de las mujeres en la vida económica, política y sociocultural de sus comunidades y en el desarrollo sostenible de las zonas de pesca.	

Otras acciones positivas en materia de igualdad:

Implica mejora de accesibilidad a personas con discapacidad	
Fomenta la integración de colectivos en exclusión social	

C.3 INDICADORES MEDIOAMBIENTALES Y DE CAMBIO CLIMÁTICO

Tiene efectos positivos en materia de medio ambiente (SÍ/NO), describir brevemente:



FECHA , NOMBRE Y FIRMA

Normativa

Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1242/2014 sobre normas sobre presentación de datos acumulativos sobre operaciones del FEMP.

Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1243/2014 sobre normas sobre información que deben enviar los Estados miembros, así como sobre las necesidades de datos y las sinergias entre las fuentes potenciales de datos.

Reglamento Delegado (UE) n.º 1014/2014 sobre contenido y construcción de un sistema común de seguimiento y evaluación en el FEMP.



INDICADORES

(A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA)

Medida. 5.2.1. Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura (Art.69 Reglamento (UE) N°. 508/2014 del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca)

APORTAR CON LA JUSTIFICACIÓN DE CADA PAGO

Todos los datos que aquí se recogen deben servir para valorar el impacto de las políticas europeas en las necesidades del sector pesquero y acuícola, por eso, los Reglamentos han determinado que algunos de ellos se soliciten cuando se aprueba la ayuda y cuando se procede a su justificación y pago. Rellenar solo aquellos apartados en los que haya habido algún cambio respecto a la versión anterior.

Recuerde que la Administración podría además ponerse en contacto con usted para solicitarle una nueva actualización que iría acompañada, si se considera oportuno, de la aportación de pruebas (balances, contratos y otros registros)

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Convocatoria 2017: Orden de 9 de noviembre de 2016 (BOJA nº 221, de 17/11/2016).	
N.º DE EXPEDIENTE	521AND000_____
BENEFICIARIO/A	
NIF	

A. CATEGORIZACIÓN DEL EXPEDIENTE:

A.1 Desglose del artículo 69:

Seleccione una categoría principal poniendo una P, esa será la que usted considere que es la más identificativa del expediente. En la misma tabla señale con una S todas las categorías secundarias que quiera para que el expediente quede completamente definido:

Ahorro de energía	
Reducción impacto ambiental	
Tratamiento residuos	
Seguridad	
Higiene	
Salud	
Condiciones de trabajo	
Transformación de pescado no destinado a consumo humano	
Transformación de subproductos	
Transformación de productos de acuicultura ecológica	
Nuevo Proceso	
Mejora Sustancial Proceso	
Nuevo Producto	
Mejora Sustancial Producto	
Nuevo Sistema de Gestión	



Mejora Sustancial Sistema de Gestión	
Nuevo Sistema de Organización	
Mejora Sustancial Sistema de Organización	

A.2. INDICADORES DE EJECUCIÓN O IMPLEMENTACIÓN

Tipo de operación (marcar únicamente una de ellas)

Ahorro de energía o reducción del impacto en el medio ambiente	
Mejora de la seguridad, la higiene, la salud y las condiciones de trabajo	
Transformación de capturas no destinadas al consumo humano	
Transformación de subproductos	
Transformación de productos de acuicultura ecológica	
Nuevos o mejores productos, procesos o sistemas de gestión	

Número de empleados que se benefician de la operación	
-------------------------------------------------------	--

B. INDICADORES DE RESULTADO

(efectos de la subvención, en caso de variaciones, estas son anuales)

Variación del valor de las ventas en miles de euros:	
Variación del volumen de las ventas en toneladas:	

C. INDICADORES HORIZONTALES:

C.1. INDICADORES DE EMPLEO

Indicar si el expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO) y el número de puestos de trabajo creados o mantenidos en relación con la operación subvencionada:

	Masculino	Femenino	TOTAL
Empleo creado:			
Empleo mantenido			

C.2. INDICADORES DE IGUALDAD

Indicar si el expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO) y el número de puestos de trabajo creados o mantenidos en relación con la operación subvencionada:

Promover la incorporación laboral de las mujeres al sector pesquero y acuícola.	
Promover el emprendimiento femenino para potenciar la creación de nuevos empleos en el sector pesquero y acuícola.	
Promover una remuneración justa, evitando la precariedad, la brecha salarial y la	



clasificación profesional por razón de sexo.	
Desarrollo de alternativas y mecanismos para compensar la alta temporalidad y los periodos de inactividad en el ámbito de la mujer	
Racionalizar los horarios de trabajo, mejorando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad.	
Facilitar y asegurar unas condiciones óptimas de salud, higiene y seguridad para la mujer en el trabajo.	
Reconocimiento de enfermedades derivadas de la actividad profesional en el ámbito de la mujer.	
Adaptación de los coeficientes reductores de la edad de jubilación en el ámbito de la mujer.	
Visibilizar el papel de las mujeres y su contribución al sector pesquero y acuícola.	
Aumentar el reconocimiento profesional de las trabajadoras del sector	
Promover la presencia y participación activa de las mujeres en los órganos de decisión y gestión del sector pesquero y acuícola.	
Incrementar la participación de las mujeres en la vida económica, política y sociocultural de sus comunidades y en el desarrollo sostenible de las zonas de pesca.	

Otras acciones positivas en materia de igualdad:

Implica mejora de accesibilidad a personas con discapacidad	
Fomenta la integración de colectivos en exclusión social	

C.3. MEDIOAMBIENTALES Y DE CAMBIO CLIMÁTICO

Tiene efectos positivos en materia de medio ambiente (SÍ/NO), describir brevemente:

FECHA , NOMBRE Y FIRMA

Normativa

Reglamento de Ejecución (UE) N° 1242/2014 sobre normas sobre presentación de datos acumulativos sobre operaciones del FEMP.

Reglamento de Ejecución (UE) N° 1243/2014 sobre normas sobre información que deben enviar los Estados miembros, así como sobre las necesidades de datos y las sinergias entre las fuentes potenciales de datos.

Reglamento Delegado (UE) N° 1014/2014 sobre contenido y construcción de un sistema común de seguimiento y evaluación en el FEMP.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN RIESGOS SEÑALADOS POR LA COMISIÓN EUROPEA Y, EN CONCRETO, POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN, COMO BANDERAS ROJAS, EN RELACIÓN A LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES PREVISTOS EN EL ART. ___ DEL FEMP

Identificación del firmante:

Nombre: _____ **Apellidos:** _____

N.I.F.: _____, en calidad de _____

Domicilio: _____

Orden por la que se establecen las bases reguladoras: _____ (BOJA nº _____, de ____ 201 ____).

Convocatoria de ayudas: _____ (BOJA nº _____, de ____ de ____).

Línea de ayudas: _____

DECLARA:

- Las inversiones o gastos subvencionables ejecutados, tienen unos costes reales, en consonancia con los del mercado.
- No existe ningún conflicto de intereses en sus relaciones comerciales con el proveedor de las inversiones o gastos subvencionables ejecutados.
- No se han producido desviaciones económicas en los presupuestos subvencionados ni se han modificado las inversiones materiales de la inversión,
- No se ha dado a la inversión realizada una utilidad distinta a la finalidad prevista.

En _____, a _____ de _____ 201____.

Fdo: _____



LISTA DE CONTROL 5. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo fin de ejecución: (__/__/__)				
Plazo de justificación: Del (__/__/__) al (__/__/__)				
Aprobada prórroga de Ejecución/Justificación				Fecha: __/__/__
Cumple entrega de documentación en plazo				Fecha: __/__/__
Documentación entregada conforme al Anexo III: Modelo de Solicitud publicado en web				
Solicitud de pago fuera de plazo: Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro				
CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO	Completo (sí/no)	Datos a subsanar		
1. Escrito comunicando fin de ejecución en plazo				
2. Modelo de Solicitud (Anexo III) formalizado correctamente (El Anexo III constituye una memoria económica justificativa de las actividades realizadas, se comprobará en la relación valorada que las inversiones que figuran corresponden con el presupuesto aprobado en la Resolución de concesión o en sus modificaciones).		1-		
		2-		
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente (Comprobación de la validez de las facturas, su estampillado, etc,...)		1-		
		2-		
		3-		
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago (cheques, transferencias bancarias,...) (Comprobación de que los pagos están debidamente justificados)		1-		
		2-		
		3-		
5. Contabilidad separada (Certificación y copia de los asientos contables)		-		
		2-		
		3-		
6. Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y las Haciendas estatal y autonómica				
7. Documentación acreditativa del cumplimiento del ley 7/2007, GICA.				
8. Certificación por el técnico competente del cumplimiento de los condicionantes ambientales exigidos, en su caso.				
9. Inscripción en el R.I.A.				



10. Inscripción en el Registro Sanitario			
11. Licencia de apertura			
12. Comprobación in situ realización de las inversiones			
13. Publicidad de la inversión (cumplimiento medidas de información y publicidad)			
14. Otros documentos			
CONTROL DEL FRAUDE			
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control
Valoración irregular de los costes	Cálculo sobrevalorado del proyecto financiado y sus medidas	El organismo de gestión solicita y evalúa documentos adicionales al beneficiario	
		El organismo de gestión solicita un informe pericial y/o informe de moderación de costes	
Destino de la ayuda diferente	La ayuda concedida se destina total o parcialmente a otros fines distintos de los establecidos	Verificación sobre el terreno de los costes incurridos	
Otros controles			
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN			
			SI
			NO
			NP
			OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación			
Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago: Informe Propuesta de Pago			
El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen): Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro			
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM			
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:			

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial:

Fdo:
 Fecha:

Fdo:
 Fecha:

LISTA DE CONTROL 6. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD DE PAGO

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE

CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de subsanación: Del (__/__/__) al (__/__/__)					
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: __/__/__
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación			
1. Escrito comunicando fin de ejecución en plazo					
2. Modelo de Solicitud (Anexo III) formalizado correctamente					
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente					
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago (cheques, transferencias bancarias,...)					
5. Contabilidad separada (Certificación y copia de los asientos contables)					
6. Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y las Haciendas estatal y autonómica					
7. Documentación acreditativa del cumplimiento del ley 7/2007, GICA.					
8. Certificación por el técnico competente del cumplimiento de los condicionantes ambientales exigidos, en su caso.					
9. Inscripción en el R.I.A.					
10. Inscripción en el Registro Sanitario					
11. Licencia de apertura					
12. Publicidad de la inversión (cumplimiento medidas de información y publicidad)					
13. Comprobación in situ realización de las inversiones					
14. Otros documentos a aportar					
CONTROL DEL FRAUDE					
Riesgo	Descripción del riesgo	Control del riesgo	Resultado del control		
Valoración irregular de los costes	Cáculo sobrevalorado del proyecto financiado y sus medidas	El organismo de gestión solicita y evalúa documentos adicionales al beneficiario			
Destino de la ayuda diferente	La ayuda concedida se destina total o parcialmente a otros fines distintos de los establecidos	Verificación sobre el terreno de los costes incurridos			



Otros controles							
RESULTADO DE LA SUBSANACIÓN				SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta y/o subsanada fuera de plazo: Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro							
Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago: Informe Propuesta de Pago							
El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen): Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro							
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM							

CONCEPTOS	Inversión aprobada en Resolución	Inversión solicitada en el pago	Inversión aceptada	Inversión no aceptada	Observaciones
Totales					

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

--

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

ACTA DE COMPROBACIÓN DE FINALIZACIÓN DE INVERSIONES

En _____, a las _____ horas del día _____, personado el/la funcionario/a D/D^a _____, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de _____, en las instalaciones de la entidad _____ ubicadas en _____, y en relación a la comprobación de finalización de las inversiones efectos del cobro de las ayudas concedidas mediante la Resolución de fecha _____, del expediente nº _____, cuya solicitud de subvención a “Linea de ayuda”, prevista en el art. 68/69 del Reglamento N° 508/2014 del FEMP, y en la Orden de _____, de _____, de _____, por la que se convocan ayudas destinadas a esta medida, fue presentada en esta Delegación Territorial por la citada empresa, con NIF: _____, representada legalmente por, D/D^a _____, con NIF/DNI _____, para el proyecto denominado: _____, con número de expediente: _____ y en cumplimiento de la normativa reguladora de los procedimientos de tramitación de subvenciones, se hace constar que:

- Disponiendo el funcionario del expediente (proyecto, facturas,.....) y de la Resolución de aprobación de la ayuda, manifiesta que las inversiones objeto de ayuda, contempladas en dicha Resolución, son las siguientes:

- Los números de serie, de la maquinaria que lo incorpora, constan en las facturas correspondientes y son los siguientes:

Las facturas que acreditan la inversión realizada son las presentadas en la solicitud de pago (Anexo III) con fecha _____, y que se detallan en el citado anexo.

Se ha realizado la comprobación visual (comprobación material) de las obras, equipos, instalaciones, etc) con el fin de ver si se ajustan al proyecto y a lo considerado subvencionable por la Resolución, y para las que existen facturas, poniéndose de manifiesto lo siguiente:

La inversión **HA SIDO EJECUTADA**

Se ha realizado las comprobaciones de las inversiones inmateriales (dirección de obras, redacción del



proyecto, etc) con el fin de ver si se ajustan al proyecto y a lo considerado subvencionable por la Resolución de concesión, analizando si están justificadas tanto documentalmente como técnicamente, poniendo de manifiesto lo siguiente:

La inversión **HA SIDO EJECUTADA**

Por parte del beneficiario se hacen las alegaciones siguientes:

Cumpliendo lo prescrito en la legislación vigente, se extiende por triplicado acta de esta diligencia quedando un ejemplar en poder del solicitante de la ayuda que declara haberlo recibido, destinándose los ejemplares restantes a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, a los efectos legales procedentes.

Leída el acta y hallada conforme, se firma por los presentes en el lugar y fecha indicados:

Por el representante y/o beneficiario:

Por el funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero:

Fdo: _____

Fdo: _____



INFORME TÉCNICO DE PROPUESTA DE PAGO (PARCIAL O TOTAL)

Convocatoria: Orden de ___ de _____ de ____ (BOJA nº ____, de fecha _____)

Línea de ayuda:

N.º de expediente:

Beneficiario:

Título del proyecto:

Ubicación:

1. ANTECEDENTES

Con fecha _____, D. _____, representante legal de la empresa _____, con NIF _____, presenta solicitud de ayuda la "línea de ayuda", al amparo del Reglamento 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y de la Orden de 27 de septiembre de 2016, por un importe de ____ €.

Con fecha _____ se realiza Subnanacion, PPR, Acta de no inicio, modificaciones,.....

El xx/xx/xxxx, tiene entrada en esta Delegación Territorial, el Anexo III de solicitud de pago y justificación, junto con la documentación.

Con fecha xx/xx/xxxx se realiza el acta de comprobación de inversiones y se comprueba que la inversiones contempladas en la Resolución has sido ejecutadas.

2. INVERSIONES REALIZADAS

La ayuda se ha concedido _____ para la realización del proyecto titulado _____, por un coste elegible de _____ euros de acuerdo con la resolución de concesión de la ayuda.

En el siguiente cuadro se pueden ver los conceptos e importes considerados subvencionables y no subvencionables

CONCEPTOS	Inversión aceptada en Resolución XX/XX/ XX	Importe justificado	Importe elegible	Importe no elegible
TOTAL				

(Justificación de las inversiones no consideradas elegibles).





3. PROPUESTA

Considerando los requisitos de pago de la Resolución xx/xx/xxxx, de concesión de la ayuda, se constata que el interesado ha aportado la documentación requerida para el pago (parcial o final)

Por todo cuanto antecede, se propone el pago parcial/total del presente expediente , ascendiendo la inversión aceptable aeuros, correspondiendo una subvención (___%) deeuros.

EL TÉCNICO

Fdo.:

.....



INFORME TÉCNICO DE PROPUESTA DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

Convocatoria: Orden de ___ de _____ de ____ (BOJA nº ____, de fecha _____)

Línea de ayuda: _____

N.º de expediente: _____

Beneficiario: _____

Título del proyecto: _____

Ubicación: _____

1. ANTECEDENTES

Con fecha ___/___/___ se resuelve la concesión de la ayuda con cargo al FEMP al solicitante _____, con DNI/NIF _____, para la realización de la inversión _____, operación subvencionada dentro de la medida _____, al amparo del Reglamento 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y de la Orden de 27 de septiembre de 2016 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por un importe total de _____€.

Tal como se establece en el apartado 26 del cuadro resumen correspondiente a esta línea de ayudas, el plazo de presentación de la solicitud de pago y justificación se determina en la resolución de concesión de la ayuda, siendo el plazo para la justificación de esta operación, el ___/___/___.

El beneficiario de la ayuda presenta en esta Delegación Territorial con fecha ___/___/___ la solicitud de pago y justificación de la realización de la inversión, así como toda la documentación de la cuenta justificativa, y por tanto *cumple/no cumple* con el plazo establecido.

Con fecha ___/___/___ se realiza la comprobación de finalización de la inversión, siendo el resultado que la inversión *ha sido ejecutada/no ha sido ejecutada*, conforme a la operación aprobada en la resolución.

2. PROPUESTA

Revisada la documentación de la cuenta justificativa y considerando todos los requisitos previos al pago de la ayuda, establecidos en las bases reguladoras y en la resolución de concesión de ___/___/___, se emite **Propuesta de pérdida de derecho al cobro** de la subvención concedida al beneficiario _____, con DNI/NIF _____, para la inversión _____, por el motivo:



de conformidad con el artículo 89 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, que establece la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el caso de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

EL/ LA TÉCNICO:

Fdo.:





CERTIFICACIÓN POSTERIOR A LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE CONFORMIDAD CON EL APARTADO 13 DEL CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA RECOGIDO EN LA Orden de de de (BOJA nº de fecha). Convocatoria:

Línea de ayuda:

N.º de expediente:

Beneficiario:

Título del proyecto:

EL JEFE DE SERVICIO DE _____ EN LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE _____

CERTIFICA QUE:

1. Ha sido analizada la solicitud de cobro, así como la documentación y se ha efectuado el control de los justificantes que se mencionan en Anexo III.
2. La realización de las actividades y trabajos comenzaron en (fecha_), en el lugar previsto.
3. Con fecha___, los trabajos fueron terminados dentro del plazo establecido en la Resolución de (fecha); siendo su importe total de____(SIN IVA) los cuales han sido abonados por el beneficiario en su totalidad
4. Hay que deducir un importe de € por (describir importes y conceptos)
5. Se ha comprobado in situ por D/Dña. _____, funcionario del Servicio de Desarrollo de Pesquero en _____, que los trabajos y actividades realizadas están de acuerdo con las con las condiciones particulares de la resolución de concesión de la ayuda.
6. Los justificantes originales, debidamente estampillados se conservan en poder del beneficiario y las copias compulsadas digitalmente en esta Delegación Territorial, habiendo sido grabadas en la aplicación GARUM.
7. El beneficiario ha aceptado las condiciones particulares de la Resolución de concesión de la subvención.

EL JEFE DE SERVICIO_____

Fdo.:



ANEXO I

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y FINALIDAD DE SUBVENCIONES Y AYUDAS			
1. DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL EXPEDIENTE DE LA SUBVENCIÓN O AYUDA QUE SE JUSTIFICA			
BASES REGULADORAS	Orden de 27 de septiembre de 2016 (BOJA n.º 189, de 30/09/2016) y Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA n.º 215, de 5/11/2015)		N.º SUBR en GIRO: 2016/456
LÍNEA DE SUBVENCIÓN O AYUDA	Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura (operación 513)		
CONVOCATORIA	Orden de de de, por la que se convocan las ayudas.....		N.º SUBCO en GIRO: Año/XXX (Misma para cada convocatoria)
EXTRACTO	N.º SUBAG en GIRO: Año/XXX (Misma para cada convocatoria)		
RESOLUCIÓN / CONVENIO DE CONCESIÓN	Fecha Resolución/Convenio:	N.º SUBCC de GIRO: AÑO/XXXX (En GARUM, tercera pestaña de pagos)	N.º EXPTE. CONT del «D» en GIRO: AÑO/0121XXXXXX (En GARUM, tercera pestaña de pagos)
MODIFICACIÓN /ES DE LA RESOLUCIÓN / CONVENIO DE CONCESIÓN			
FINALIDAD U OBJETIVOS PARA LOS QUE SE CONCEDIÓ LA SUBVENCIÓN O AYUDA	(Título del proyecto)		
CONDICIONES IMPUESTAS	D.E.C.A.		
FECHAS INICIO / FINALIZACIÓN PROYECTO O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	FECHA INICIO:		FECHA FINALIZACIÓN:
2. DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA Y DE LA ENTIDAD COLABORADORA			
ENTIDAD COLABORADORA	SI	(Identificación de la entidad colaboradora que aporta la documentación justificativa)	
	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
IDENTIFICACIÓN PERSONA BENEFICIARIA			
CIF			
3. DATOS DEL EXPEDIENTE CONTABLE			
N.º PROPUESTA DOCUMENTO CONTABLE SOMETIDA A FISCALIZACIÓN PREVIA AL QUE SE ACOMPAÑA ESTE CERTIFICADO:	(Consignar número de propuesta) Es el campo "N.º Documento" de la propuesta contable) 0XXXXXXXXXX		N.º EXPTE. CONT en GIRO: 2020/0XXXXXXXXXX (Es el campo "N.º Expediente" del documento contable con el año)
IDENTIFICACIÓN DE PAGOS REALIZADOS:			
N.º EXPTE. CONT del «O»:	(Cumplimentar tantas filas como pagos en firme se hayan realizado) AÑO/01XXXXXXXX (Es el campo "N.º Expediente" del documento contable con el año)		IMPORTE:
N.º EXPTE. CONT del «OJ»:	(Cumplimentar tantas filas como pagos en firme se hayan realizado) AÑO/01XXXXXXXX (Es el campo "N.º Expediente" del documento contable con el año)		IMPORTE:
IDENTIFICACIÓN DE JUSTIFICACIONES ANTERIORES:			
N.º EXPTE. CONT del «J»:	(Cumplimentar tantas filas como pagos en firme se hayan realizado) AÑO/01XXXXXXXX (Es el campo "N.º Expediente" del documento contable con el año)		IMPORTE:
4. DATOS ECONÓMICOS DE LA SUBVENCIÓN O AYUDA QUE SE JUSTIFICA			
	IMPORTE A JUSTIFICAR ¹		IMPORTE JUSTIFICADO HASTA LA FECHA DE ESTA CERTIFICACIÓN ²
			PARTIDAS COMPENSADAS
Importe desglosado por cada tipo de gasto del presupuesto aceptado (gastos subvencionables del proyecto o actividad subvencionada)			
	TOTALES:		0,00 €
Importe de la subvención con esta certificación			(Suma de los importes de ayuda pagados anteriormente + la de este pago)
Importe de la subvención total			(Importe de ayuda aprobada en Resolución de Concesión o modificado)
Modo de determinación de la cuantía de la subvención	XX% sobre el presupuesto aceptado		
Importe de la subvención no aplicado	Devuelto voluntariamente o solicitada la compensación, aplazamiento o fraccionamiento, con reconocimiento de deuda		Importe:
	A procedimiento de reintegro, conforme al artículo 124 bis TRLGHP		Importe:

5. DOCUMENTACIÓN APORTADA SEGÚN LA MODALIDAD DE JUSTIFICACIÓN ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA REGULADORA				
5.1 CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO	ACREDITACIÓN			
	SI	NO	NO APLICA	DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de condiciones impuestas, con indicación de actividades realizadas y resultados obtenidos				
Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas:				
- Relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento de pago, importe, fecha de emisión y fecha de pago				
- Desviaciones respecto al presupuesto, en su caso				
- Facturas o documentos equivalentes y documentación acreditativa del pago				
- Indicación de los criterios de reparto de los costes generales y / o indirectos incorporados en la relación clasificada de gastos				
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia				
- Presupuestos solicitados en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones				
Otra documentación aportada ⁴				
5.2 CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA	ACREDITACIÓN			
	SI	NO	NO APLICA	DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
Informe de auditoría				
La persona auditora ha sido designada por la beneficiaria				
La persona auditora ha sido designada por el órgano concedente				
La persona auditora es la que audita las cuentas anuales de la beneficiaria				
Inscripción en el registro oficial de auditores de cuentas o equivalente				
Memoria de actuaciones justificativa del cumplimiento de condiciones impuestas, con indicación de actividades realizadas y resultados obtenidos				
Memoria económica abreviada:				
- Estado representativo de los gastos incurridos, debidamente agrupados				
- Cantidades inicialmente presupuestadas y desviaciones acaecidas				
Otra documentación aportada ⁴				
5.3 CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA EN SUBVENCIONES O AYUDAS INFERIORES A 60.000 EUROS	ACREDITACIÓN			
	SI	NO	NO APLICA	DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de condiciones impuestas, con indicación de actividades realizadas y resultados obtenidos				
Relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento de pago, importe, fecha de emisión y fecha de pago				
Desviaciones respecto al presupuesto, en su caso				
Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia				
Técnicas de muestreo empleadas en la comprobación				(Descripción)
Justificantes requeridos				(Describir los justificantes que han sido requeridos y comprobados para obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención o ayuda)
Otra documentación aportada ⁴				

5.4 JUSTIFICACIÓN POR MÓDULOS	ACREDITACIÓN			DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
	SI	NO	NO APLICA	
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de condiciones impuestas, con indicación de actividades realizadas y resultados obtenidos				
Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas:				
- Número de unidades físicas consideradas como módulo				
- Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos				
- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia				
Otra documentación aportada ⁴				
5.5 PRESENTACIÓN DE ESTADOS CONTABLES	ACREDITACIÓN			DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
	SI	NO	NO APLICA	
Información contable debidamente auditada				
Informe complementario a la auditoría de cuentas, previsto en la disposición adicional octava del Reglamento de desarrollo de la Ley de Auditoría de Cuentas				
Otra documentación aportada ⁴				
5.6 CERTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL BENEFICIARIA	ACREDITACIÓN			DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
	SI	NO	NO APLICA	
La justificación mediante aportación de certificación está admitida en la normativa reguladora				
Certificación acreditativa del empleo de las cantidades percibidas a la finalidad para las que fueron concedidas				
Otra documentación aportada ⁴				
6. DOCUMENTACIÓN APORTADA CON INDEPENDENCIA DE LA MODALIDAD DE JUSTIFICACIÓN				
DOCUMENTACIÓN	ACREDITACIÓN			DOCUMENTACIÓN COMPROBADA / OBSERVACIONES ³
	SI	NO	NO APLICA	
Certificado acreditativo del registro en la contabilidad de la empresa del importe de la subvención, con expresión del asiento practicado				
Las facturas aportadas cumplen los requisitos de estampillado y los establecidos en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación				
Importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de fondos propios, otras subvenciones o recursos				
Certificado de tasación de bien inmueble expedido por profesional acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial				
El porcentaje de la actividad subvencionada que ha sido subcontratado es conforme a lo previsto en la normativa reguladora y se cumplen los requisitos y condiciones establecidos para la subcontratación				
Carta de pago de devolución voluntaria de remanentes no aplicados				
Solicitud de compensación, de aplazamiento o fraccionamiento, con reconocimiento de deuda de remanentes no aplicados				
Otra documentación aportada ⁴				
<p>Realizada la comprobación formal en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 124 bis del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, se concluye que la documentación justificativa de la beneficiaria o entidad colaboradora del expediente de subvención de referencia cuya justificación se somete al trámite de fiscalización previa, ha aportado la documentación justificativa de la subvención de referencia reseñada, la cual obra en poder de este centro directivo, de la que se desprende:</p> <p>Que los pagos con cargo a la subvención de referencia han sido aplicados a la finalidad para la que concedió y con arreglo a las condiciones impuestas en la resolución de concesión⁵</p> <p>El cumplimiento de las condiciones impuestas para la realización de pagos parciales de justificación previa⁶</p> <p>El cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la debida aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución o convenio de concesión⁷</p> <p>Lo que se certifica sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de cualquier índole que, en su caso, pudieran derivarse de las actuaciones u omisiones relacionadas con la justificación de la subvención de referencia</p>				
Lugar, fecha, cargo ⁸ y firma DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA				

(1) Cuando las bases reguladoras prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, se consignarán los datos económicos por referencia a los mismos
 (2) Se cumplimentará la certificación incorporando los datos acumulados de las justificaciones anteriores, si las hubiere
 (3) Debe consignarse la documentación justificativa comprobada y, en su caso, las observaciones que procedan
 (4) Consignar en su caso, otra documentación que conforme a la normativa reguladora, haya sido aportada para la justificación
 (5) Cumplimentar en caso de justificación de pagos a cuenta
 (6) Cumplimentar en caso de justificación previa de pagos parciales en firme
 (7) Cumplimentar en caso de justificación final
 (8) La certificación será expedida por la persona titular del órgano competente para la concesión de la subvención o ayuda

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA POR LA QUE SE MINORA LA RESOLUCIÓN DE ___ DE ____ DE ___, REFERIDA A LA ENTIDAD BENEFICIARIA “_____”

Expediente: _____.

Línea de ayuda: Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y acuicultura.

Bases Regulatorias: Orden de 27 de septiembre de 2016 (BOJA n.º 189, de 30/09/2016), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca 2014-2020

Convocatoria _____: Orden de ___ de _____ de _____ (BOJA n.º ___, de fecha ___/___/___).

Beneficiario/a:	(NIF: _____).
Título del proyecto:	
Localidad de inversión:	
Aprobación de la ayuda:	Resolución de ___ de ___ de ____ de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
Inversión aprobada:	
Subvención aprobada (50% inversión aprobada)	

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de ___ de ___ de _____, por la que se aprueban las ayudas FEMP solicitadas en la línea de “Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura”, para la convocatoria de _____, se concede una subvención a _____, por importe de _____ €, correspondiente al ___ % de la inversión subvencionable, para la ejecución del proyecto cuyos datos se detallan en el apartado 2º Expediente: _____ del Anexo II de la referida resolución.

2. Con fecha ___ de ___ de _____, la entidad beneficiaria acepta la subvención concedida.

3. Con fecha ___ de _____ de _____, la entidad beneficiaria presenta los formulario Anexo III de solicitud de pago y justificación de la ayuda, junto con los correspondientes documentos acreditativos de los pagos realizados correspondientes a una inversión total de _____ €.

4º.- Tras la revisión de la documentación justificativa aportada se comprueba que con relación a las inversiones aprobadas por la Resolución de ___ de ___ de _____, no se justifica la inversión de _____ €, correspondiente a los siguientes conceptos:

- _____
- _____

5. Con fecha ___ de ___ de _____, el Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola, considerando el importe de la inversión subvencionable finalmente admitida por haber sido adecuadamente justificada conforme se detalla en el cuadro siguiente y teniendo en cuenta que la intensidad de la ayuda no puede ser superior al ___ % de la inversión subvencionable, propone minorar la subvención concedida a _____ en la cuantía de _____ €:



DESCRIPCIÓN INVERSIONES	Inversiones aprobadas por Resolución _/_/__	Inversiones no justificadas	Inversiones subvencionables en el pago
TOTAL			

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la resolución de concesión de la ayuda, y sus posibles modificaciones, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, regulado por la Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de 27 de septiembre de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca 2014-2020, y de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

Segundo. Conforme a lo dispuesto por el artículo 25.2.a) de la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cuyo contenido forma parte del articulado de la citada Orden de 27 de septiembre de 2016, el pago de la subvención se realizará previa justificación de la ejecución de las partidas de inversión subvencionables.

Conforme al segundo párrafo del apartado 3 de este mismo artículo, *“[...] Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o de la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.”*

Tercero. El artículo 19.4 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de las Administraciones de la Junta de Andalucía, establece que *“En caso de que el importe se fije en porcentaje sobre el presupuesto total, las bases reguladoras dispondrán que el importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al*



coste de la actividad efectivamente realizada por la persona beneficiaria, conforme a la justificación presentada y aceptada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda sobrepasar su cuantía el importe autorizado en la citada resolución [...].

Cuarto. De acuerdo con lo dispuesto por el apartado 5.a) del Cuadro Resumen de la línea “Medidas de Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura”, regulado por la Orden de 27 de septiembre de 2016, la intensidad máxima de la ayuda pública será igual al 50% del gasto subvencionable total de la operación, salvo la excepciones establecidas en el artículo 95 del Reglamento (UE) n.º 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Visto lo anterior y de conformidad con la normativa citada, así como la de general aplicación, esta Dirección General,

RESUELVE

PRIMERO. Minorar en la cuantía de _____ €, la subvención concedida a _____, provista de NIF n.º _____, mediante la Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de ___ de _____ de _____, por lo que el importe final de la subvención concedida asciende a _____ (_____ €), correspondiente al ___ % de la inversión subvencionable admitida.

SEGUNDO. Conceder a la entidad beneficiaria un plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de notificación de esta resolución, para la aceptación subvención minorada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 (P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA n.º. 189, de 30 de septiembre)
 EL DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
 Fdo. electrónicamente: _____





RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA DEL PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA AYUDA CONCEDIDA A

_____.

Expediente: _____.

Línea : Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.

Convocatoria : 2018.

Beneficiario/a:	(NIF: _____).
Título del proyecto:	
Localidad de inversión:	
Aprobación de la ayuda:	Resolución de __ de __ de _____.
Inversión aprobada:	
Subvención aprobada (50% inversión aprobada)	

ANTECEDENTES DE HECHO

1º. Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de __ de ____ de ____, se convocaron para el ejercicio ____ las ayudas previstas en la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, comenzando el plazo de presentación de solicitudes el día _____ y terminando el día _____.

2º.- Con fecha __ de ____ de ____, la entidad _____, presentó formulario Anexo I de solicitud de ayuda en la línea "Medidas de Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura" para la ejecución del proyecto denominado "_____" en el término municipal de _____ (____), solicitando ayuda para una inversión total de _____ €.

3º.- Con fecha __ de ____ de _____, la Dirección General de Pesca y Acuicultura dicta Resolución de concesión de ayuda a _____, por importe de _____ euros, el ____% del total de las inversiones admitidas.

4º.- Con fecha __ de ____ de _____, la entidad beneficiaria acepta la resolución de ayuda concedida.

5º.- Con fecha __ de ____ de _____, se notifica a la interesada Acuerdo de inicio de pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida mediante la Resolución de esta Dirección General de __ de __ de _____. El día __ de ____ de _____ ha vencido el plazo de audiencia concedido por el referido acuerdo sin que la mercantil haya presentado alegaciones.



**FUNDAMENTOS DE DERECHO****PRIMERO.- COMPETENCIA.**

La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura tiene la competencia para resolver el procedimiento de pérdida del derecho al cobro, de acuerdo con el artículo 89.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el apartado 27.c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, regulada por la Orden de 27 de septiembre de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

SEGUNDO.- CAUSAS.

TERCERO.- RÉGIMEN JURÍDICO Y AUDIENCIA.

Establece el artículo 89.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que el procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el procedimiento de reintegro establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

De conformidad con el apartado primero del artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en su conexión con el apartado tercero de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por su parte, el apartado tercero del citado artículo 42, obliga a que en la tramitación del procedimiento se garantice, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia, motivo por el cual en el Acuerdo de inicio del procedimiento de pérdida del derecho al cobro dictado por la Dirección General de Pesca y Acuicultura del día ___ de ____ de _____, se concediera a la entidad interesada un plazo de 15 días para que presentara alegaciones.

Por todo lo expuesto, vista la normativa citada así como la de general aplicación, esta Dirección General de Pesca y Acuicultura

RESUELVE

Declarar la pérdida del derecho al cobro de la ayuda concedida a _____, por importe de _____ (____€), al amparo de la línea "Medidas de Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura", en su convocatoria de _____, para la ejecución del proyecto denominado "_____"





en el término municipal de _____(____), por los motivos expuestos en el fundamento jurídico segundo de esta resolución.

Notifíquese la presente Resolución a la interesada en legal forma con indicación de que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este Orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

(P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA núm. 189, de 30 de septiembre)

EL DIRECTOR DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Firmado electrónicamente: _____



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE ACEPTA LA RENUNCIA REALIZADA POR _____, DNI _____, A LA AYUDA CONCEDIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE _____.

FEMP N° _____

Beneficiario/a:	
Título del proyecto:	
Localidad de inversión:	
Aprobación de la ayuda:	
Inversión aceptada:	
Subvención aprobada (___% inversión aceptada)	

Antecedentes

1. Mediante Resolución de _____, por la que se resuelve la convocatoria de _____ fue concedida una subvención, para la ejecución del proyecto cuyos datos identificativos se han detallado con antelación, al amparo de la Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al fomento de la comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2010, en la línea de ayuda: _____.

2. Esta ayuda fue notificada mediante la publicación en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural con fecha _____, de la mencionada Resolución, conforme a lo previsto en el artículo 21.1 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

3. Con fecha _____, _____, con DNI: _____, presenta escrito manifestando que renuncia a la citada ayuda concedida en la Resolución de _____.

Fundamentos jurídicos

Primero. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución Definitiva, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 27 de septiembre de 2016, y de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.



Segundo. El artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Por ello, de conformidad con la normativa citada, así como de general aplicación, esta Dirección General, en uso de las competencias atribuidas por la Orden de 27 de septiembre de 2016.

RESUELVE:

ACEPTAR la renuncia realizada por _____, DNI: _____, a la ayuda concedida mediante la Resolución de _____, por la que se resuelve la convocatoria 201____ en la línea _____.

Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 (P.D. Orden de 27 de septiembre de 2016, BOJA núm. 189, de 30 de septiembre)
 EL DIRECTOR DIRECTOR GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA
 Firmado electrónicamente: _____

