



VALLES PASIEGOS

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

Procedimiento  
de  
gestión

### **3.5. Descripción de las disposiciones de gestión y seguimiento de la EDLP que demuestre la capacidad de la entidad para ponerla en práctica.**

**3.5.1. Procedimiento de gestión (ajustado a los requisitos del anexo nº 14). a.- Condiciones y criterios de selección de los proyectos auxiliares y de los promotores. b.- Criterios y tablas de baremación. c.- Mecanismos que garanticen los principios de objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia.**

#### **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

Para facilitar al lector el análisis de este apartado, de gran importancia en el Estrategia que nos ocupa, desglosamos, a modo de índice, su contenido agrupado en los diferentes epígrafes que lo conforman:

0. INTRODUCCIÓN.
1. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRA.
2. INFORMACIÓN.
3. CALENDARIOS.
4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS. PUNTUACIÓN EN BAREMO.
5. CRITERIOS DE GESTION ALOJAMIENTOS y ESTABLECIMIENTOS HOSTELEROS
6. BAREMOS MÁXIMOS DE INVERSIÓN O CRITERIOS OBJETIVOS PARA SU CÁLCULO.
7. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD.
8. MODALIDAD DE CONCESIÓN DE ANTICIPOS.
9. CRITERIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS.
10. CONTROLES Y VERIFICACIONES DE LAS AYUDAS APROBADAS.
11. TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES NO APROBADOS POR FALTA DE FONDOS DISPONIBLES.
12. ORGANIGRAMA GENERAL. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.
13. LISTAS DE CONTROL..
14. ANEXO ACTUALIZACIONES.
15. MODELOS DE DOCUMENTOS.

## 0. INTRODUCCIÓN

El procedimiento de Gestión adoptado por la **Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos**, en adelante **A.P.D. Valles Pasiegos**, en reunión de la Asamblea del 25 de enero de 2016, se enmarca en las regulaciones establecidas en la normativa y documentos siguientes:

La reglamentación comunitaria a tener en cuenta es la siguiente:

- 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 al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n° 1352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1290/2005 y (CE) n° 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) n° 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agraria Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) n° 637/2008 y (CE) n° 73/2009 del Consejo.
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) n° 640/2014, de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicadas a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) n° 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) n° 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) n° 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Reglamento de (UE) n° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos.
- Reglamento de (UE) n° 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimos en el sector agrícola.

La normativa nacional a tener en cuenta es la siguiente:

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

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

- Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014 - 2020.
- Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre, por la que se hace pública la convocatoria de preselección de GAL candidatos para llevar a cabo las EDLP del Programa LEADER durante el periodo de programación 2014 – 2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley de 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Orden MED/48/2015, de 14 de octubre, por la que se convoca la Selección de Estrategias de Desarrollo Rural para el período de programación 2014-2020 y se establecen los requisitos de su puesta en marcha

#### Documentos internos de la A.P.D. Valles Pasiegos:

- Estatutos de la A.P.D. Valles Pasiegos.
- Estrategia de Desarrollo Rural de la A.P.D. Valles Pasiegos, para el período 2014-2020

Este procedimiento tiene por objetivo especificar la metodología de trabajo de los responsables de la gestión de ayudas en el marco del Programa “LEADER 2014-2020”. Este procedimiento se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo.

El procedimiento de gestión es una herramienta de trabajo, condición necesaria y suficiente para la buena gestión de los fondos y del conjunto del programa, y se propone como objetivo esencial que la A.P.D. Valles Pasiegos cumpla, en la aplicación del programa de desarrollo, los principios de enfoque territorial y estratégico, simplificación, ruralidad, perspectiva femenina y de juventud, coordinación, complementariedad, dinamización, seguimiento y evaluación, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

#### **I. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRA**

La gestión de la A.P.D. Valles Pasiegos ha de utilizar las enseñanzas LEADER, de tal manera que no sea sólo un Programa de Desarrollo, ha de ser un método, donde primen aspectos como:

- Enfoque territorial.
- Enfoque ascendente y participativo.
- Enfoque integrado.
- Cooperación horizontal.
- Carácter innovador de las acciones.
- Introducción en red.
- Gestión y financiación descentralizada y múltiple.

Ha de provocarse un acercamiento entre los responsables de la gestión del programa y los beneficiarios, lo que provocará:

- Un conocimiento más cercano, afinado y justo de la realidad.
- Respuestas mejor adaptadas.
- Una mejor identificación de los posibles beneficiarios.
- Un acompañamiento personalizado en la fase de ejecución.

#### Ventajas para los ciudadanos:

- Conocimiento directo de los programas:
- Identificación directa de los responsables de los proyectos.
- Formas de apoyo específicas, adaptadas a las necesidades de la Población de la comarca.
- Comunicación directa y contactos frecuentes.

#### Ventajas para las actividades:

- Identificación de ideas y proyectos.
- Seguimiento en vivo de la historia de los proyectos.
- Puesta en práctica de formas más pertinentes de selección de Proyectos.
- Acompañamiento de los proyectos financiados mediante contacto directo y no sólo seguimiento documental.

#### Ventajas para el territorio:

- Enfoque del territorio en su conjunto.
- Identificación de los desequilibrios y los métodos de corrección.
- Creación de un proyecto territorial con inclusión de todos los recursos.
- Evaluación continua y ajuste progresivo de las intervenciones.

#### El programa de desarrollo supone:

- Movilización de medios diferentes y complementarios del sector público y privado.
- Integración de beneficiarios aislados en estrategias colectivas.
- Creación de nuevos productos que revaloricen las especificidades del territorio, aglutinando a agentes y actividades dispersas.
- Colaboración empresarial.
- Intercambios de experiencias y conocimientos.
- Cooperación entre territorios, para enriquecer proyectos que exijan una escala de intervención más amplia.

## 2. MODALIDADES DE INFORMACIÓN A LA POBLACIÓN ACERCA DE LAS AYUDAS EXISTENTES

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

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

Los instrumentos utilizados para la información a la población serán:

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

## 3. CALENDARIOS

### PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria estará abierta durante todo el período de aplicación. La convocatoria estará limitada, en todo caso, a la financiación disponible en la Estrategia de acuerdo con las asignaciones a que se hace referencia en el convenio entre la Consejería de Medio Rural, Pesca y alimentación del Gobierno de Cantabria y la Asociación para la Promoción y Desarrollo de los Valles Pasiegos firmado en 2016.

El plazo de presentación de solicitudes será tras la firma del convenio, al día siguiente de la publicación de la convocatoria en la página web del GAL Valles Pasiegos: <http://leader.vallespasiegos.org>, y hasta el 1 de abril de 2022.

### PLAZOS DE RESOLUCIÓN

Los solicitantes de las ayudas deberán presentar en la oficina del GAL sita en la 2ª planta del edificio del Ayuntamiento de Villacarriedo Plaza Jacobo Roldán Losada c.p.39640 de Villacarriedo las solicitudes de ayuda, según modelo normalizado, de los proyectos de inversión o actividad que pretendan realizar.

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

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

1. Presentada la solicitud, se comprobará por los servicios técnicos de la A.P.D. Valles Pasiegos la documentación aportada para iniciar los trámites correspondientes. En el caso de que se estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, se comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla. Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

2. Un técnico del Grupo de Acción Local (en adelante GAL), levantará un acta de no inicio para que conste la evidencia de que los gastos subvencionados no se han iniciado en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de registro de la solicitud. El acta de no inicio incluirá una declaración responsable del beneficiario del estado de ejecución de los trabajos. En las operaciones que incluyan inversiones ligadas al terreno (infraestructuras, inmuebles, maquinaria y equipos anclados, actuaciones ambientales, etc...). Se incluirá también la constatación de la realización de una visita a la ubicación donde se prevean las inversiones, adjuntando un plano de localización y fotografías. Es de obligado cumplimiento la invitación a la Dirección General de Desarrollo Rural por parte del GAL, no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.)

3. La Gerencia elaborará un informe técnico-económico (en adelante ITE) que incluirá un dictamen de elegibilidad sobre cada solicitud, comprobando la adecuación del proyecto a la estrategia, un informe de viabilidad económica, la baremación de acuerdo con los criterios establecidos en la EDLP y cumplimiento de los controles administrativos delegados de cada solicitud. El ITE incluirá valoración de viabilidad económica basada en un método de análisis de viabilidad económica que emplee el TIR, el VAN u otros ratios o índices adecuados. El ITE junto con la solicitud de informe de subvencionabilidad, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de que verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

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

5. Los proyectos con dictamen de elegibilidad, informe de viabilidad e informe de subvencionabilidad positivo se someterán a la aprobación por los órganos de decisión del GAL. La resolución de los expedientes será competencia de la Junta Directiva, dando traslado de sus acuerdos a la primera Asamblea de la A.P.D. Valles Pasiegos que se celebre. Igualmente será competente para decidir sobre los expedientes de la A.P.D. Valles Pasiegos. Dicha Junta Directiva, basándose en los criterios de selección de proyectos incluidos en su estrategia de desarrollo local participativa, decidirán sobre la concesión, denegación o minoración de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural. Las resoluciones o denegaciones de las ayudas, se realizarán conjuntamente para todos los expedientes abiertos, con dictamen favorable de subvencionabilidad, con una periodicidad mínima de una vez por año.

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año a iniciativa del Presidente, o a petición de una tercera parte de sus componentes. Este proceso constará de las siguientes fases:

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

**Resolución.** La junta directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta elaborada por el gerente y aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al dictamen de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado. Los miembros de estos comités decisorios que tengan un interés común con el promotor de un determinado proyecto deberán abstenerse en la correspondiente votación, además, éste abandonará la sala de reuniones durante la toma de decisión. El acto de esta decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el presupuesto aprobado, la ayuda prevista, y las abstenciones, en su caso, figurará en el acta del día que aparecerá en el libro de actas del GAL. Asimismo, se fijará en el acta un plazo para firmar el contrato de ayuda, que no podrá exceder de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán ser autorizadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

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

- En el caso de que sea necesaria la presentación de un proyecto, y en el momento de la solicitud se hubiera presentado un anteproyecto, éste será el momento de exigir su presentación como condición para la firma del contrato, así como los permisos o autorizaciones que aún estuvieren pendientes y se considerasen imprescindibles como paso previo a la firma del contrato.
- Presupuesto presentado.
- Presupuesto aceptado, indicando qué partidas han sido modificadas y por qué importe y motivo.
- Porcentaje aprobado con respecto al presupuesto aceptado.
- Subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas Administraciones.
- Plazo para la firma del contrato de ayuda (un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda). El plazo para la ejecución de la inversión que, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito. En la comunicación al promotor de la ayuda se le indicará que el plazo de ejecución del proyecto subvencionado será de 24 meses para obras y de 12 meses para servicios y bienes con su correspondiente prórroga si es que queda justificado.
- El carácter de mínimos, en su caso, haciendo referencia expresa al reglamento de aplicación, y citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la UE.
- Indicación de que el cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las condiciones particulares del contrato.

- Otras condiciones específicas que haya podido agregar el órgano de decisión del GAL que apruebe la concesión de ayuda, y que no sean contrarias a la normativa comunitaria, nacional y autonómica.

El beneficiario podrá aceptar la ayuda por escrito, aunque podrá entenderse la firma del contrato como escrito de aceptación. En caso de denegación de la ayuda, se notificará al solicitante por escrito motivado, por correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de quince días, indicando el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse, y el plazo para interponerlo. Las resoluciones de denegación de ayudas se notificarán a la Dirección General de Desarrollo Rural en el mismo plazo que a los solicitantes, no pudiendo ser modificadas posteriormente sin dictamen previo de la misma.

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

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del GAL, para iniciar un posible procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Dirección General de Desarrollo Rural. Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

6. El plazo para la firma del contrato de ayuda será de un mes desde la recepción de la notificación de la aprobación de ayuda. Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se haya firmado, deberá enviarse a la Dirección General de Desarrollo Rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo. Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo, dará también a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

7. Una vez firmados los contratos de ayuda el plazo para la ejecución de la inversión, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses para obras y de 12 meses para servicios y bienes con su correspondiente prórroga, si es que queda justificado. a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito. Se pueden autorizar prórrogas en los plazos de realización del proyecto, siendo el plazo máximo de ampliación el 50% del plazo fijado en el contrato. El órgano competente para la concesión de prórrogas es la Junta Directiva. Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

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

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

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

la Junta Directiva. En caso de que la modificación incluya inversiones o gastos no contempladas en la solicitud inicial, se levantará un acta de no inicio de acuerdo con el punto 2 de este apartado.

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

10. Presentación de solicitudes de pago. Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la oficina que a tal efecto designe el GAL las solicitudes de pago, una vez ejecutado total o parcialmente el proyecto y justificados los gastos y condiciones y requisitos que en su caso fueron exigibles, según modelo normalizado, dentro del plazo de ejecución previsto en el contrato de ayuda o en la prórroga autorizada, en su caso. Cada solicitud de pago, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

En aquellos proyectos con fases claramente diferenciables podrán realizarse certificaciones parciales, cuando alcance un mínimo del 30% de total previsto. Las certificaciones parciales serán aprobadas a criterio de la Junta Directiva, basada en un informe valorado en base al seguimiento de la inversión y con la acreditación por parte del promotor de la capacidad económica para hacer frente a la inversión.(préstamo concedido, y o certificado bancario de liquidez suficiente para acometer la inversión)

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.

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

- Facturas y relación de las mismas con sus correspondientes comprobantes del pago.  
Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad. No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí. Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario. Cualquier tipo de gasto pagado en metálico no será subvencionable, excepto gastos en material fungible pertenecientes a las submedida 19.3 y 19.4, donde se admitirá un máximo conjunto de 3.000 € por expediente. En la contabilidad a que, en su caso, estuviera obligado el GAL, se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, las facturas se acompañarán de certificados de cobro de los proveedores o incluirán la expresión «Recibí en metálico», fechadas y firmadas, con el NIF del cobrador.

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

- Fotocopia compulsada de talón nominativo, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo en la cuenta corriente del titular.
- Fotocopia compulsada de la letra de cambio, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo.

- Recibí domiciliado, adjuntando el extracto bancario.
- Otros documentos de valor probatorio del pago de facturas admitidas en el tráfico mercantil que, cuando se trate de un pagaré, su fecha de vencimiento deberá ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas para la justificación y debe haberse pagado efectivamente. Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada al nº de expediente concreto del programa LEADER Cantabria, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.
- En los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, el GAL podrá solicitar al beneficiario un informe o certificación del estado parcial o final, según el caso, de la obra, emitido por un técnico competente en la materia.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá memoria de la actuación y/o un ejemplar del documento o programa.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Todas las licencias y autorizaciones que pudieran estar pendientes de presentar y fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Datos bancarios
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.
- Una vez recibida la documentación justificativa de la inversión se procederá a la fase de estudio de la misma. EL GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla.

En aquellos proyectos con fases claramente diferenciables podrán realizarse **certificaciones parciales**, cuando alcance un mínimo del 30% de total previsto. Las certificaciones parciales serán aprobadas a criterio de la Junta Directiva, basada en un informe valorado en base al seguimiento de la inversión y con la acreditación por parte del promotor de la capacidad económica para hacer frente a la inversión.(préstamo concedido, y o certificado bancario de liquidez suficiente para acometer la inversión)

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

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

Certificaciones. Una vez hechas todas las comprobaciones se redactará la certificación, en un plazo no superior a quince días hábiles desde la solicitud de pago del beneficiario o, en su caso, de la información complementaria. Se levantará un acta de comprobación material, en el que se constate la verificación de la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad o funcionamiento, su coincidencia con su justificación documental y cuantas comprobaciones, sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

Pago de la Ayuda. El GAL efectuará el pago al promotor una vez realizado todos los controles que fueran necesarios. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, documento que está firmado al menos por el presidente del GAL, por el tesorero y por el RAF. El pago se efectuará con la mayor rapidez posible y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de seis meses desde la certificación. En los pagos se respetará estrictamente el orden cronológico de notificación por los interesados de la finalización de los proyectos.

#### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

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

Para que una actuación sea subvencionable ha de adecuarse a los objetivos y naturaleza de la estrategia, debe ser viable técnica y económicamente y ha de contribuir a la generación o mantenimiento de empleo, además de tener una inversión mínima de 6.000 euros.

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

PRIMER ESTRATO	SEGUNDO ESTRATO	TERCER ESTRATO
Polaciones	Saro	Potes
Lamasón	Voto	Ribamontan al Monte
Soba	Luna	Arenas de Iguña
Tudanca	Anievas	Valdáliga
Tresviso	Hdad. Campoo se Suso	Riotuerto
Vega de Liébana	Santiurde de Reinosa	Liendo
San Pedro del Romeral	Cillorigo de Liébana	Alfoz de Lloredo
Valdeprado del Río	Herrerías	Ramales de la Victoria
Peñarrubia	Villacarriedo	Ruiloba
Tojos (Los)	Cabuérniga	Entrambasaguas
Camaleño	Las Rozas de Valdearrollo	Liérganes
Miera	Campoo de Yuso	Limpias
Vega de Pas	Solórzano	Reinosa
San Miguel de Aguayo	Villafufre	Udías
Valderredible	Santiurde de Toranzo	Corvera de Toranzo
Ruesga	Bárcena de Pie de Concha	Ampuero

San Roque de Riomiera	Guriezo	Puente Viesgo
Pesaguero	Ruente	San Vicente de la Barquera
Cabezón de Liébana	Valdeolea	Campoo de Enmedio
Valle Villaverde	Cieza	Comillas
Arredondo	Molledo	Penagos
Pesquera	Val de San Vicente	Castañeda
Rionansa	Selaya	Hazas de Cesto
Rasines	Mazcuerras	Santa María de Cayón
		Cabezón de la Sal

Para que una actuación obtenga el máximo porcentaje de ayuda en función del municipio ha de cumplir, al menos, uno de los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación. En el caso de actuaciones que no introduzcan acciones dentro de los ámbitos de los objetivos transversales podrán obtener el porcentaje máximo de ayuda (en función del municipio) las iniciativas que utilicen los recursos patrimoniales de la zona de actuación aportando valor añadido a la comarca contribuyendo así a su desarrollo territorial.

Para las actuaciones que no cumplan con lo mencionado en el apartado anterior se disminuirá el porcentaje de ayuda en 5 puntos porcentuales.

Para determinar el estrato en las ayudas para la creación y desarrollo de actividades no agrícolas hay que tener en cuenta que con carácter general, el municipio considerado será aquel en el que se encuentre la actuación subvencionable.

En el caso que la actuación subvencionable sea móvil y no implique fijación en el terreno, se considerará el domicilio donde se ejerza la actividad, exigiéndose para ello que el promotor adjunte Modelo de Alta Censal de Empresarios (036 ó 037 simplificado) para su comprobación.

Si a la fecha de certificación, el beneficiario de la ayuda tuviese el domicilio fiscal y/o social en un lugar diferente al comunicado al Grupo de Acción Local de los Valles Pasiegos para la tramitación de la ayuda, el Grupo aplicará entonces el porcentaje de ayuda correspondiente al estrato en que tenga su domicilio fiscal y/o social. Este criterio se aplicará siempre a la baja.

Si a la fecha de certificación final el promotor cambia de domicilio de ejecución de la actividad fuera de la comarca de actuación de los Valles Pasiegos, se procederá a la rescisión del contrato de Ayuda y archivo de expediente.

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



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identidad digital</b> Inversión inicial en una página web o herramienta similar, y la implementación en las principales redes sociales.</li> </ul>	6	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Negocio Electrónico</b> A las inversiones del apartado anterior se le suma la implementación de sistemas de pago electrónico</li> </ul>	8	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Digitalización Integral</b> Implica el desarrollo de las anteriores categorías, añadiendo aplicaciones para dispositivos móviles u otro tipo de servicios avanzados</li> </ul>	10	
<b>5. Situación geográfica del proyectoValor (0-10)</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrato I</li> </ul>	10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrato II</li> </ul>	8	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrato III</li> </ul>	7	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la inversión implica a varios municipios</li> </ul>	10	
<b>6.- Proceso productivo (Valor de 0-10)</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
- Solo producción, comercialización o transformación	6	
- Producción y comercialización	7	
- Producción y transformación	9	
- Transformación y comercialización	8	
- Producción, transformación y comercialización	10	
- Prestación de servicios según IAE/CNAE	6	
<b>7.- Objetivos Transversales (Valor de 0-12)</b>	<b>12</b>	<b>0</b>
- Ninguno	0	
<b>- Innovación</b> Se consideran proyectos innovadores aquellos que suponen cambios muy significativos en el producto, en el proceso, en el marketing, o en la organización de la empresa. También se incluyen proyectos innovadores en I+D+I ó I+D+E	4	
<b>- Medio Ambiente</b> Se entiende que se cumplen medidas generales de protección del medio ambiente si se cumplen alguno de los siguientes aspectos: ↪ Medidas de reciclaje y separación de residuos. ↪ Utilización de productos generales poco contaminantes. ↪ Cuidado de ribazos mediante conservación de manto vegetal, realización de repoblaciones o plantaciones de otro tipo o protección de variedades autóctonas. ↪ Existencia en el manual de gestión de la actividad de un protocolo de calidad ambiental. ↪ Medidas de reducción del impacto acústico. ↪ Medidas de reducción del impacto visual. ↪ Inclusión de medidas medio ambientales en la estrategia de marketing. ↪ Otras actuaciones descritas en la actuación que el equipo técnico valore como de carácter ambiental.	4	

<p><b>-Cambio Climático</b> Se entiende por medidas de ahorro energético a la hora de valorar los proyectos que impliquen obra civil (nueva, adaptación,...) algunas de las siguientes:</p> <p><b>1. Proyectos que impliquen obra civil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En las inversiones inmobiliarias tener un certificado de eficiencia energética con categoría C o superior. El certificado es obligatorio sólo en una serie de circunstancias, pero puede ser solicitado de manera voluntaria.</li> <li>- Cuando en un edificio que no tiene necesidad de disponer del certificado o no se ha considerado idónea su petición, se podrá valorar también este aspecto si un inmueble tiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caldera de biomasa o sistemas de placas solares para fines de calefacción o ACS</li> <li>- Al menos el 50% de sus puntos luminosos de bajo consumo.</li> <li>- Sistemas domóticos que controlen el consumo energético</li> <li>- Aislamiento suficiente en paredes y carpintería especificado en el proyecto técnico, basados en los criterios establecidos de eficiencia energética y en el código técnico de la edificación.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. En proyectos de otro estilo se valorará,</b> en función de la acción que se apliquen medidas específicas al tipo de proyecto (vehículos híbridos o con certificación ambiental, reducción de consumos en el proceso de la actividad, estrategia de disminución de la huella de carbono, acciones que disminuyan el efecto invernadero referentes a la actividad en concreto, utilización de productos específicos poco contaminantes...).</p>	4	
<b>8. Modalidad de proyectos (Valor 0-10)</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
• Primer Establecimiento	10	
• Empresa exterior que se instala en el territorio	9	
• Ampliación/Modernización	8	
<b>9. Creación y/o mantenimiento de empleo Valor (0-10)</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
• • Mantenimiento empleo	6	
• • Creación 1 a 3 empleos	8	
• • Creación + 3 de empleos	10	
<b>10. Colaboración entre empresarios Valor ( 0-10 Acumulables lo dos últimos)</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
• Empresas economía social: cooperativas, Sociedades laborales, mutualidades, empresas de inserción, centros especiales de empleo	10	
• Sociedades mercantiles, civiles , asociaciones y colaboraciones entre autónomos	6	
• Pertenencia a asociación profesional relacionada con el sector	4	
	<b>MAX.</b>	<b>OBTENIDA</b>
<b>PUNTUACION TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>0</b>

**PROYECTO NO SELECCIONABLE**

*El punto de corte para la selección de proyectos es del 30%*  
*En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate, aplicando el orden de prelación en función de las características del solicitante*

<b>CRITERIOS DE DESEMPATE</b>	<b>46</b>	<b>0</b>
Solicitud realizada por una mujer o por una sociedad con mayoría de participaciones de mujeres con cargas familiares y una renta familiar ≤ 6000,00 €/ anuales	10	
Solicitud realizada por persona o colectivo de discapacitados , con cargas familiares y una renta familiar ≤ 6000,00 €/ anuales	9	
Solicitud realizada por una persona en riesgo de exclusión social	8	
Solicitud realizada por una empresa catalogada como economía social	6	
Alineación con la Formación o Experiencia demostrable en la actividad económica que se va a desarrollar	5	
Solicitud realizada por una persona mayor de 45 años	4	
Solicitud realizada por una persona desempleada joven (hasta 40 años)	4	
Resto de solicitudes	0	
	<b>MAX.</b>	<b>OBTENIDA</b>
<b>PUNTUACION TOTAL DESEMPATE</b>	<b>46</b>	<b>0</b>

## CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

CRITERIOS DE SELECCIÓN INVERSIONES NO PRODUCTIVAS	150	0
<p>Inversiones que pongan en valor los recursos patrimoniales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El río y los sistemas fluviales, como corredor ecológico y factor de conectividad entre hábitat, así como los elementos patrimoniales asociados a él (molinos, ferrerías, lavaderos, puentes, caminos...)</li> <li>- La riqueza patrimonial natural y el valor paisajístico de los espacios forestales</li> <li>- Valor cultural de los montes, con presencia de espacios representativos del modelo territorial tradicional y pervivencias singulares del proceso de construcción histórica del territorio.</li> <li>- Valor paisajístico, histórico y patrimonial de los itinerarios y caminos y del patrimonio asociado a los mismos ( conjuntos arqueológicos, mineros, torres defensiva, ermitas, casonas.. )</li> <li>- Consideración de los pastizales, y de los prados y mieses con invernales como patrimonio natural y la necesidad de mantenerlos mediante prácticas de pastoreo</li> <li>- Valor cultural del patrimonio intangible (tradiciones, usos y costumbres, folklore...)</li> </ul>	20	
Inversiones en la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población, incluidas las actividades recreativas y culturales	10	
Inversiones para uso público en infraestructuras recreativas, información turística e infraestructuras turísticas a pequeña escala	20	
Inversiones que tengan por objeto el traslado de actividades y transformación de edificios u otras instalaciones	10	
Dinamización de la actividad cultural y juvenil según la EDLP	5	
Inversión que suponga un foco de atracción o desarrollo en el municipio para otras inversiones	25	
Formación según EDLP	25	
Afectación a varios municipios		
- 2	10	
- + de 2	25	

	MAX.	OBTENIDA
<b>PUNTUACION TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>0</b>

### PROYECTO NO SELECCIONABLE

Punto de corte en los 45 puntos. En caso de empate se utilizará como criterio de desempate en primer lugar que el solicitante sea el GAL, en segundo lugar las mancomunidades u otro tipo de agrupaciones y tercero el tipo de territorio (estrato I, estrato II, estrato III)

## CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN PROYECTOS DE COOPERACIÓN		100	0
1.- Adecuación a los objetivos de la EDLP. Coincidencia con dos objetivos Coincidencia con + de dos objetivos (+ 5)	10	20	
2.- Proyecto de ámbito multisectorial		10	
3.- Cooperación público y privada		10	
4.- Número de socios más de dos socios ( 5 puntos por socios hasta el límite de 15)		15	
5.- Creación/ adhesión/pertenencia a estructuras estables de cooperación		5	
6.- El proyecto incluye acciones de divulgación con agentes sociales y/o económicas		10	
7.- El proyecto incluye acciones de formación		10	
8.- El proyecto incluye acciones de investigación y/o implantación de acciones piloto		10	
9.- Experiencia de al menos un socio en proyectos del mismo ámbito		10	

	MA X.	OBTENIDA
<b>PUNTUACION TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>0</b>

### PROYECTO NO SELECCIONABLE

Punto de corte 30 puntos. En caso de empate se priorizará en función de la coincidencia con el número de objetivos de la EDLP en primer lugar y en caso de seguir el empate se valorará el número de socios.

### Cálculo del porcentaje de ayuda para inversiones destinadas a empresas para actividades no agrícolas:

Situación de partida estratificación:	
Estrato I ( base)	45
Estrato II	(-5)
Estrato III	(-10)

Contribuir a la consecución de un objetivo transversal:	
Medio ambiente	Si- % ayuda según estrato
Mitigación cambio climático	No (-5)
Innovación	
Puesta en valor recursos patrimoniales- valor añadido del territorio	+5 ( límite situación según estrato)

#### **4.1. Alojamientos turísticos**

En el caso de Alojamientos Turísticos será requisito obligatorio la realización del curso impartido por la A.P.D. Valles Pasiegos o entidad que reconozca el Grupo sobre los recursos de la Comarca (mínimo 20 horas).

#### **4.2 Proyectos No Productivos**

Para que una actuación sea subvencionable ha de adecuarse a los objetivos y naturaleza de la estrategia.

Si el proyecto se adecua a las necesidades consideradas prioritarias en la EDLP, la intensidad de ayuda será la máxima reconocida en el Régimen de ayudas.

Las inversiones de proyectos no productivos para asociaciones, fundaciones, ONG's o cualquier entidad sin fines lucrativos, que no sean las propias del Grupo de Acción Local, se limitará a la ayuda en inversiones materiales hasta un máximo de 20.000 € e inmateriales hasta un máximo de 10.000 €, para todo el programa LEADER Cantabria 2014 – 2020.

Las inversiones para presentar un proyecto no productivo serán de un mínimo de 3.000 €.

#### **4.3 Ayudas destinadas a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales**

##### Marco Legal

- La ayuda está prevista en el artículo 19.1.a.ii) del Reglamento (UE) n° 1305/2013
- Artículo 5 del Reglamento (UE) n° 807/2014.
- Artículo 19.4 del Reglamento (UE) n° 1305/2013
- Regla de mínimos (Reglamento (UE) n° 1407/12.

##### Descripción

Ayudas destinadas a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales consistentes en la concesión de una prima vinculada a la presentación de un plan empresarial.

##### La ayuda tiene como objetivo:

- Apoyar la creación de empresas distintas a las agrícolas, empresas que cumplan los requisitos para ser consideradas microempresa, pequeña empresa, autónomos y empresas de economía social y que realicen una actividad sostenible desde el punto de vista medioambiental.
- Favorecer el empleo y la economía del territorio y también favorecer la diversificación y la creación de tejido empresarial.

##### Principios que regirán la gestión de la ayuda:

- Carácter innovador del proyecto, con consideración especial respecto al territorio comarcal, nuevos productos ó servicios
- Creación de empleo
- Efecto demostrativo
- Sostenibilidad medioambiental

- Relación del proyecto con otras actividades y sectores.

La ayuda estará supeditada a la presentación de un - Plan Empresarial - , que deberá comenzar a aplicarse dentro de los nueve meses siguientes a la fecha en que se adopte la decisión por la que se concede la ayuda y describirá como mínimo:

1. La situación económica inicial de la persona, microempresa o pequeña empresa que solicite la ayuda.
2. Fases y objetivos para el desarrollo de la nueva actividad de la persona o explotación agrícola, de la microempresa o pequeña empresa.
3. Detalles de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de la persona o explotación agrícola, de la microempresa o pequeña empresa, tales como pormenores de inversiones, formación, asesoramiento, etc.

#### Empresas a las que se dirige:

- Empresas agroalimentarias que añadan valor a los productos del territorio.
- Producciones que tengan un carácter innovador, por el producto, el proceso o la comercialización
- Empresas de turismo, de servicios a la población y de servicios a las empresas.

#### Beneficiarios

Personas físicas, microempresas, pequeñas empresas y también agricultores ó miembros de una unidad familiar de una explotación agraria que diversifique sus actividades en ámbitos no agrícolas. El beneficiario, dentro de los 12 meses anteriores a la presentación de su solicitud de ayuda habrá de haber efectuado alguno de los siguientes actos administrativos:

- Constitución de la empresa mediante escritura pública o documento fehaciente de su constitución y estatutos sociales o documento equivalente.
- Inscripción en el registro mercantil o registro público.
- Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- Alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social.
- Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.
- Presentación de la solicitud de la licencia municipal de las obras incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso.
- Acreditar la formación incluida en el plan empresarial presentado, en su caso.

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

#### Cuantía de la ayuda

Se establece una prima básica de 12.000 € vinculada al plan empresarial y condicionada a una inversión mínima de 16.000 €. Será compatible con cualquier otra ayuda a inversiones de diferentes partidas a las efectuadas para la citada inversión mínima.

La ayuda se abonará en dos tramos en un periodo máximo de cinco años.

- Una vez aprobado el plan empresarial se pagará el primer tramo con un límite del 80%.
- A partir del segundo año, a contar desde la fecha del primer pago, previa comprobación de la correcta ejecución del plan empresarial, se abonará el resto.

#### Conceptos para la Justificación de la inversión mínima

- Construcción y mejora de bienes inmuebles
- Adquisición de nueva maquinaria y equipamiento
- Costes generales vinculados a las inversiones como proyectos técnicos, licencias, direcciones de obra, estudios de viabilidad, etc.
- Programas informáticos, licencias, patentes y marcas.
- Otros costes que se justifiquen en el plan de empresa presentado.

#### **4.4 Ayudas destinadas a la creación de pequeñas explotaciones**

##### Marco Legal

- Art 19.1.a.iii del Reglamento (UE) n° 1305/2013)
- Reglamento (UE) n° 1307/2013
- Ayudas a la producción primaria no definidas en el PDR de Cantabria. Estas ayudas se acogerán al régimen de mínimos (Reglamento (UE) n° 1408/2013

##### Descripción

Ayudas destinadas a la creación de pequeñas explotaciones agrícolas, consistentes en la concesión de una prima vinculada a la presentación de un plan empresarial.

##### La ayuda tiene como objetivos:

- Apoyar las inversiones de creación de pequeñas explotaciones agrícolas, que contribuyan a la diversificación de las producciones agrarias, y a la innovación.
- Favorecer el empleo y la economía del territorio y también el aprovechamiento del territorio con producciones novedosas e innovadoras en la comarca tanto en agricultura como en ganadería.

##### Principios que regirán la gestión de la ayuda:

- Carácter innovador del proyecto, con consideración especial respecto al territorio comarcal, nuevos productos ó servicios
- Aprovechamiento de los recursos del territorio
- Formación
- Creación de empleo
- Efecto demostrativo
- Sostenibilidad medioambiental
- Relación del proyecto con otras actividades y sectores.

La ayuda estará supeditada a la presentación de un - Plan Empresarial - , que deberá comenzar a aplicarse dentro de los nueve meses siguientes a la fecha en que se adopte la decisión por la que se concede la ayuda y describirá como mínimo:

- I. La situación inicial de la explotación agrícola

2. Detalles de las actuaciones, incluidos los relacionados con la sostenibilidad medioambiental y la eficacia de los recursos, que facilitarán la consecución de la viabilidad económica, tales como inversiones, formación, asesoramiento.

El plan empresarial deberá demostrar que se obtendrá de la explotación una renta unitaria de trabajo (RUT) procedente de las actividades agrarias igual o superior al 35% de la renta de referencia e inferior al 120% de esta.

A estos efectos se entenderá por RUT el rendimiento económico generado en la explotación agraria que se atribuye a la unidad de trabajo y que se obtiene dividiendo, entre el número de unidades de trabajo agrario dedicadas a la explotación, la cifra resultante de sumar el margen neto o el excedente neto de la explotación y el importe de los salarios pagados.

El control de las UTA y la renta unitaria se efectuará de acuerdo con lo establecido al respecto en el apartado 8.2.2.3.1 del PDR de Cantabria (inversiones de mejora de explotaciones agrícolas) y en la última orden publicada por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria.

#### Las Actividades a las que se dirige:

- Producciones ecológicas
- Huerta e invernaderos
- Planta de vivero y ornamental
- Frutales y pequeños frutos
- Ganadería de razas autóctonas, distintas al vacuno
- Otras producciones Como ejemplos, huevos, pollos, setas, miel, etc...

#### Beneficiarios

Persona física o jurídica o agrupación de personas físicas o jurídicas, que accedan por primera vez a la titularidad de una explotación agraria de pequeña dimensión. El beneficiario deberá adquirir la condición de “agricultor activo”, en los términos del Reglamento (UE) n° 1307/2013 (persona física o jurídica cuyas superficies agrarias se mantengan adecuadas para pasto o cultivo, a definir por los estados miembros).

Teniendo en cuenta los límites a los que refiere el artículo 19.4 del Reglamento 1305/2013, se considera “pequeña explotación agraria” aquella que requiera un volumen de trabajo inferior a 0,5 UTA y superior a 0,25 UTA.

El beneficiario, dentro de los 12 meses anteriores a la presentación de su solicitud de ayuda habrá de haber efectuado alguno de los siguientes actos administrativos:

- Constitución de la empresa mediante escritura pública o documento fehaciente de su constitución y estatutos sociales o documento equivalente.
- Inscripción en el registro mercantil o registro público.
- Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- Alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social.
- Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.

- Presentación de la solicitud de la licencia municipal de las obras incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso.
- Acreditar la formación incluida en el plan empresarial presentado, en su caso.
- Inscripción de la explotación en el Registro de Explotaciones Agrícolas, Registro de Explotaciones Ganaderas o realización de la declaración de la PAC.

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

#### Cuantía de la ayuda

Se establece una prima básica de 12.000 € vinculada al plan empresarial y condicionada a una inversión mínima de 16.000 €. Será compatible con cualquier otra ayuda a inversiones de diferentes partidas a las efectuadas para la citada inversión mínima

#### La Ayuda se abonará en dos tramos en un periodo máximo de cinco años.

- Una vez aprobado el plan empresarial se pagará el primer tramo con un límite del 80%.
- A partir del segundo año, a contar desde la fecha del primer pago, previa comprobación de la correcta ejecución del plan empresarial, se abonará el resto.

#### Conceptos para la Justificación de la inversión mínima

- Construcción y mejora de bienes inmuebles
- Adquisición de nueva maquinaria y equipamiento
- Costes generales vinculados a las inversiones como proyectos técnicos, licencias, direcciones de obra, estudios de viabilidad, etc.
- Programas informáticos, licencias, patentes y marcas.
- Otros conceptos que se justifiquen en el plan de empresa presentado.

### **4.5 Inversiones No Subvencionables**

#### **Inversiones y/o Gastos no Subvencionables:**

- Arrendamientos financieros, de adquisición de activos subvencionables, incluidos en su caso el valor de la opción de compra.
- Adquisición de terrenos y edificios.
- Bienes de segunda mano.
- Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes servicios, terrenos y bienes inmuebles por los que no se ha efectuado ningún pago en efectivo documentado con facturas o documentos de valor probatorio equivalente cuando se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 69 del Reglamento sin rebasar en ningún caso un 10% del coste total de la operación.
- Monumentos, esculturas e inversiones meramente ornamentales.

- Sólo será elegible la adquisición de un vehículo por promotor en caso de inicio de actividad y siempre que sea condición necesaria y suficiente para la viabilidad de la actividad. En el resto de los supuestos sólo será subvencionable la adaptación de un vehículo por promotor.
- Si una empresa realiza por cuenta propia operaciones de transporte de mercancías por carretera en el desempeño normal de su actividad, será solo elegible la parte de adquisición del elemento de transporte correspondiente a la cisterna, caja, elevadores o similares.

### **En la línea de ayudas de Inversiones en activos físicos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agrícola**

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

Sí se podrán acoger a la ayuda LEADER, en aquellos supuestos en los que conste resolución de la Administración denegando la ayuda por insuficiencia de crédito, **y sean inversiones relativas a actividades agrarias que impliquen diversificación, las cuales se detallan a continuación:**

Flor cortada y ornamental / Horticultura / Frutales / Cultivos hidropónicos / Medicinales y aromáticas / Tubérculos / Viveros forestales / Viñedo / Arándanos y Pequeños Frutos / Colmenas / Caracoles / Conejos / Gallinaceas

La modernización, en el caso de ganaderos no profesionales con explotaciones con orientación productiva de ganado vacuno-ovino-caprino de carne o leche, debe implicar creación de empleo o generación de un producto elaborado.

Sí serán auxiliares, aquellas actuaciones o proyectos que en función del titular y de su objeto no sea de aplicación el principio de complementariedad, y que impliquen inversiones relativas a las actividades agrarias que impliquen diversificación en los términos expuestos anteriormente.

### **Sectores Estratégicos No Subvencionables:**

- El comercio a no ser que se demuestre que hay suficiente demanda en la localidad o que constituyan servicios de proximidad en pequeñas localidades.
- Las actividades jurídicas, de contabilidad, teneduría de libros, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado, realización de encuestas de opinión pública, consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión y similares, salvo que se acredite que hay suficiente demanda en la zona a desarrollar la inversión.
- Los despachos profesionales, salvo que se acredite que hay suficiente demanda en la zona a desarrollar la inversión.
- La intermediación financiera y seguros.
- Las actividades inmobiliarias.

- Las inversiones de estricto almacenamiento serán subvencionables si conlleva la generación de al menos al un puesto de trabajo a tiempo completo.

## 5. BAREMOS MÁXIMOS DE INVERSIÓN O CRITERIOS OBJETIVOS PARA SU CÁLCULO

La moderación de costes será el principio para el establecimiento de los costes subvencionables en los expedientes de ayuda, que se realizarán en la fase de solicitud, con carácter previo a la elaboración del Informe Técnico Económico ( en adelante I.T.E.), en todos los proyectos presentados a la convocatoria de ayuda, así como en la fase de certificación y pago, en aquellos casos en los que se haya producido variaciones del gasto ejecutado con respecto al aprobado ( y que no implique modificaciones al expediente de ayuda). En ambos casos, el sistema de evaluación será similar.

Para fundamentar el criterio se empleará siempre que sea posible, alguno de los dos sistemas de evaluación previstos en la normativa:

1. Costes de referencia. Se establecerán costes de referencia para aquellos conceptos en los que por su naturaleza sea posible y su aplicación no suponga un agravio comparativo. Para estos conceptos, el solicitante deberá presentar un presupuesto o factura proforma, cuya cuantía será comparada con los costes de referencia. Cuando los costes presentados sean inferiores a los de referencia, se considerarán subvencionables en su totalidad. Cuando sean superiores, se tomará éstos como coste subvencionable.

La determinación de los costes de referencia exige un análisis detallado en el que se tendrán en cuenta distintos aspectos (tipo de gasto, ubicación del proyecto, medida en la que se encuadre la ayuda, etc.). Para establecer los costes de referencia se tendrán en cuenta aquellos utilizados en otras convocatorias de ayuda, así como los valores de las inversiones auxiliadas por el Grupo en el marco del programa Leader 2007-2014, en tanto las condiciones del mercado no hagan necesaria la revisión de los mismos.

2. Comparación de ofertas. En aquellos casos en los que no sea posible establecer costes de referencia, el solicitante deberá presentar tres ofertas de tres proveedores diferentes y justificar la oferta seleccionada si no es la de menor importe. Se valorará la adecuación de las ofertas a los valores del mercado y a la justificación del solicitante.
3. Otros sistemas. Cuando los dos sistemas anteriores no ofrezcan las suficientes garantías, la decisión se sustentará en otros sistemas, como la referencia a inversiones similares, en base a precios de colegios oficiales o equivalentes, comparación con otros precios similares. La utilización de sistemas diferentes a los precios de referencia y la comparación de ofertas, deberá estar debidamente justificada.

Criterios de evaluación

TIPO DE COSTE	SISTEMA DE EVALUACIÓN
Adquisición de terrenos para construcción.	Coste de referencia en €/m <sup>2</sup> superficie. *límite de % de la inversión total.
Adquisición de terrenos para actividades agrarias.	Coste de referencia €/ha.
Adquisición de edificaciones.	Coste de referencia en €/m <sup>2</sup> construido *límite de % de la inversión total. Se podrán establecer límites diferentes entre las edificaciones de tipología industrial y otros.

Urbanización de terrenos.	Coste de referencia en €/m <sup>2</sup> de superficie.
Roturaciones.	Coste de referencia €/ha. Se podrán establecer límites diferentes entre monte con arbolado y sin arbolado y en función de la necesidad de labores de destoconado y/o desbroce.
Movimientos de tierras para caminos, nivelaciones, etc.	Coste de referencia en €/m <sup>3</sup> . Se podrán establecer límites en función del tipo de terreno.
Edificación nueva en explotaciones agrarias.	Coste de referencia en €/m <sup>2</sup> construido. Se podrán determinar límites diferentes en función de la tipología (naves de ganado, salas de ordeño, almacenes y cobertizo, invernaderos) y en función del destino.
	Cuando no sea posible establecer una referencia evidente, por analogía del proyecto, se tomarán en consideración la referencia de los precios del Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria.
Construcciones auxiliares nuevas en explotaciones agrarias.	Coste de referencia en €/m <sup>3</sup> construido. Se podrán determinar límites diferentes en función de la naturaleza (silos, fosas para purines...).
	Cuando no sea posible establecer una referencia evidente, por analogía del proyecto, se tomarán en consideración la referencia de los precios del Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria o similares.
Construcciones de protección en explotaciones agrarias.	Coste de referencia en €/m construido. Se podrán establecer límites diferentes en función de la naturaleza (cerramientos, cortavientos) y las características (madera, hierro galvanizado, hormigón, de malla, de hilos, etc).
	Cuando no sea posible establecer una referencia evidente se tomarán en consideración los precios de referencia del Colegio Oficial o similar.
Edificaciones en industrias agroalimentarias.	Coste de referencia en €/m <sup>2</sup> construido. Se podrán establecer límites diferentes en función de la tipología (obradores, queserías, conserveras...).

<p>Construcción nueva en alojamientos, restauración, comercios y servicios asistenciales.</p>	<p>Coste de referencia calculado como <math>Cu \cdot k \cdot m^2</math>  <math>Cu</math>= coste unitario de referencia en euros.  <math>K</math>= coeficiente en función de la tipología.  <math>M^2</math>= metro cuadrado construido.</p> <p>Tipología a diferencia ( coeficiente k ) podrá ser:</p> <p>*Decreto 64/2013, de 7 de noviembre, por el que se regulan establecimientos hoteleros en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p> <p>*Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotel, hoteles-apartamentos, palacios y casonas de Cantabria 5 estrellas.</li> <li>- Hotel, hoteles-apartamentos, casonas y palacios 4 estrellas,</li> <li>- Hotel, hoteles-apartamentos, casonas y palacios 3 estrellas, posadas y viviendas rurales de Cantabria.</li> <li>- Albergue.</li> <li>- Camping (construcción).</li> <li>- Restaurante, bar.</li> <li>- Servicios asistenciales.</li> <li>- Edificio comercial 1 planta.</li> <li>- Edificio comercial varias plantas.</li> </ul>
<p>Edificación nueva en resto de actividades industriales y de servicios</p>	<p>Coste de referencia en €/m<sup>2</sup> construido.          Se aplicarán a actividades industriales y de servicios no contempladas en los apartados anteriores.          Se podrán establecer límites diferentes entre naves y oficinas.</p>
<p>Obra civil de rehabilitación o acondicionamiento</p>	<p>Coste de referencia calculado como <math>CN \cdot k</math>  <math>Cn</math>= coste para la misma tipología en obra civil nueva.  <math>K</math> = coeficiente en función de la tipología.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edificaciones de explotaciones agrarias.</li> <li>- Edificaciones de industrias agroalimentarias.</li> <li>- Edificaciones de turismo.</li> <li>- Edificios comerciales.</li> <li>- Servicios asistenciales.</li> <li>- Naves.</li> <li>- Oficinas.</li> </ul> <p>Se fijará en cada caso como porcentaje del coste de referencia de la obra nueva.</p>
<p>Instalaciones técnicas de producción agraria (sistemas de riego).</p>	<p>Coste de referencia en €/m<sup>2</sup> superficie.          Se podrán establecer límites diferentes en función del sistema de riego (por goteo o microaspersión).</p>
<p>Instalaciones técnicas de producción agraria (líneas de electrificación rural).</p>	<p>Coste de referencia en €/m de línea.          Se podrán establecer límites diferentes en función del tipo (alta o baja tensión).          Se excluyen aparatos de maniobra, medida y transformadores.</p>

<p>Otras instalaciones técnicas de producción.</p>	<p>Comparación de ofertas.</p> <p>No se incluyen aquellas que de manera general forman parte de una construcción (electricidad, fontanería, saneamiento...) incluidas dentro de la obra civil. Se incluyen instalaciones agrarias como industriales de energía, contraincendio, seguridad, instalaciones de calefacción, insonorización,... En otros sectores se incluyen las instalaciones de aire acondicionado, música ambiental, centralita telefónica, ascensores...</p>
<p>Inversiones en activos fijos materiales en sector agrario: maquinaria agrícola</p>	<p>Coste de referencia en €/ha.</p> <p>Se podrán establecer diferencias en función del tipo de explotación (frutales, hortícolas, bajo abrigo...).</p> <p>Se incluye el coste de la totalidad de la maquinaria auxiliar para la explotación agrícola. No se incluyen bienes de equipo que no sean considerados como maquinaria agrícola (p.e. robot de ordeño, equipos para mejora eficiencia energética...).</p>
<p>Inversiones en activos fijos materiales en actividades de alojamiento y restauración.</p>	<p>Coste de referencia calculado como <math>C*k*h</math></p> <p>C = coste unitario de referencia en euros.</p> <p>K= coeficiente en función de la tipología.</p> <p>h= número de habitaciones.</p> <p>Tipología a diferencia ( coeficiente k ) podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotel, hoteles-apartamentos, palacios y casonas de Cantabria 5 estrellas.</li> <li>- Hotel, hoteles-apartamentos, casonas y palacios 4 estrellas.</li> <li>- Hotel, hoteles-apartamentos, casonas y palacios 3 estrellas, posadas de Cantabria, viviendas rurales de Cantabria.</li> <li>- Establecimientos Hoteleros, alojamientos turísticos extrahoteleros, casas de labranza, u otro tipo de alojamientos turísticos en el medio rural.</li> <li>- Cabañas Pasiegas.</li> <li>- Albergue.</li> <li>- Camping (construcción).</li> <li>- Restaurante, bar.</li> <li>- Servicios asistenciales.</li> <li>- Edificio comercial una planta.</li> <li>- Edificio comercial varias plantas.</li> </ul> <p>Incluye el coste de mobiliario, herramientas, utillaje, menaje y electrodomésticos de todo el establecimiento. No incluimos maquinaria específica que por sus características no forman parte del tipo de establecimiento pero que resulte imprescindible para el desarrollo de la actividad subvencionada. No incluye maquinaria catalogada como elemento de transporte interno.</p>

Otras inversiones en activos fijos materiales.	Comparación de ofertas. Se aplicará para evaluar los costes de los activos fijos materiales no contemplados en los apartados anteriores.
Ingeniería de proyectos y dirección facultativa (obra civil).	Coste de referencia en % del presupuesto de ejecución material de la obra civil.
Licencias.	Coste de referencia en % del presupuesto de ejecución material de la obra civil. Incluye impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras y las tasas por licencias de instalación, actividad y/o apertura
Páginas web y software.	Comparación de ofertas.

La determinación de los costes de referencia se establecerá a través de un comité de carácter técnico

## 6. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD

### Planes de Viabilidad: Acciones productivas.

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

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

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

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

## 7. MODALIDAD DE CONCESIÓN DE ANTICIPOS

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

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

- Informe razonado emitido por el promotor-beneficiario sobre el motivo de petición del anticipo.
- Informe de la Gerencia sobre los motivos que inducen a aprobar el anticipo.
- Aprobación del anticipo por la Junta Directiva.
- Comunicación al promotor-beneficiario, indicando el importe del anticipo concedido y requiriendo para su cobro la presentación de aval bancario o cualquier otra garantía aceptable que apruebe la Junta Directiva, siendo de su responsabilidad la exigencia o exención de garantía que avale el anticipo. Esta garantía será cancelable en el momento de emisión de la certificación de ejecución final de las obras o de certificación parcial por cuantía suficiente, y ejecutable en caso de no terminación de las mismas en el plazo previsto en el Contrato de concesión de la ayuda, o no aportación de la documentación solicitada en la certificación.
- Mandamiento de pago firmado por el Presidente, por el Tesorero y por el Responsable Administrativo Financiero.
- Justificante de cobro del anticipo, por transferencia bancaria.

## 8. CRITERIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

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

### Certificaciones

Se cumplirá:

- a) Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- b) Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, la A.P.D. Valles Pasiegos podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- c) No cabe la compensación entre una partida que no haya sido realizada y sea considerada imprescindible para la concesión de una ayuda, con lo que se incumpliría el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto.
- d) En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
- e) No se podrán certificar gastos no aprobados por el Órgano de decisión y no desglosados en el informe técnico económico aprobado por el anterior y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
- f) La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad, y no conjunta por el montante total.
- g) El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.

### Redacción de la certificación

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

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

*Requisitos exigibles en la certificación parcial:* Las certificaciones parciales se podrán realizar en las operaciones en las que se pueda diferenciar obra de equipamiento, y la certificación corresponderá a una de las partidas que se encuentre totalmente diferenciada.

Con carácter excepcional, y con la aprobación de la Junta Directiva, se podrán determinar otras unidades a contemplar en una certificación parcial.

## 9. CONTROLES Y VERIFICACIONES DE LAS AYUDAS APROBADAS

**Control a la solicitud:** La A.P.D. Valles Pasiegos, realizará el control de la documentación presentada a la solicitud, utilizando y cumplimentando la siguiente lista de control:

Lista de control. Documentación presentada con la solicitud de ayuda Leader

Esta lista de control será utilizada por la A.P.D. Valles Pasiegos para comprobar que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud.

- Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, firmada y registrada.
- Fotocopia compulsada del NIF o CIF del beneficiario.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia NIF, si corresponde.
- Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda, en su caso.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones.
- Declaración de Minimis.
- Memoria detallada de las actuaciones, con el siguiente contenido mínimo:
  - Descripción de la actividad desarrollada por la empresa o entidad, en su caso, y su situación en el momento de la solicitud.
  - Descripción de las inversiones o actividades por la que se solicita ayuda.
  - Plano de localización de las inversiones.
  - Descripción de su contribución al desarrollo de la zona.
  - Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación.
  - Presupuesto desglosado de la inversión.
  - Estudio de viabilidad, cuando proceda.

En el supuesto de ayudas para la puesta en marcha de actividades no agrícolas en zonas rurales, la memoria se complementará con un plan empresarial con el siguiente contenido mínimo:

- Situación económica inicial de la persona, microempresa o pequeña empresa que solicite la ayuda
- Fases y objetivos para el desarrollo de las nuevas actividades
- Detalle de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades, tales como pormenores de inversiones, formación, asesoramiento.

En el supuesto de ayudas a la puesta en marcha para el desarrollo de pequeñas explotaciones, la memoria se complementará con un plan empresarial con el siguiente contenido mínimo:

- Situación inicial de la explotación agrícola
- Detalles de las actuaciones, incluidos los relacionados con la sostenibilidad medioambiental y la eficiencia de los recursos, que facilitarían la consecución de la viabilidad económica, tales como inversiones, formación, asesoramiento.
- Relación y facturas proforma o memoria valorada de las inversiones y/o gastos a realizar debiendo presentar, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley de Cantabria 10/2003, de 17 de julio, de Subvenciones de

Cantabria, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 € en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 12.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.
- Proyecto realizado por un técnico competente y visado por el colegio correspondiente cuando la inversión o actividad implique la realización de obra civil para la que la normativa lo exija. Cuando atendiendo a la dimensión del proyecto, el GAL considere que se puede posponer la presentación del proyecto, bastará con aportar un anteproyecto en el momento de la solicitud.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Cuando se trate de actuaciones sobre terrenos o bienes inmuebles concretos, documentación acreditativa de la plena disponibilidad de dichos bienes para ejecutar la actuación: nota simple del Registro de la Propiedad y autorización de uso por un periodo mínimo de 5 años en el caso de que el propietario no sea el beneficiario de la subvención.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el GAL autorice expresamente y de forma individualizada y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- Declaración jurada de ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE) y documentación justificativa de los efectivos e importes financieros de la empresa declarados en el modelo normalizado de la declaración jurada.
- Declaración referente a todas las demás ayudas recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas a los reglamentos de mínimos.
- Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Si lo auxiliado es la compra de edificios, este compromiso se ampliará a 10 años para los mismos.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el periodo que abarca hasta los 5 años siguientes al pago final al beneficiario.

- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario de la Comisión Europea o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

### **Plan de controles anuales:**

#### **Objeto del control**

La A.P.D. Valles Pasiegos se encargará de la posterior realización de los controles sobre los beneficiarios para verificar la correcta aplicación de las iniciativas ya realizadas, en relación con las ayudas concedidas, al amparo del Programa

#### **Aspectos a controlar**

Los expedientes se controlarán de forma que se garantice la verificación real del cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa reguladora de estas ayudas para la concesión de las mismas. Las verificaciones se realizarán mediante controles administrativos y sobre el terreno.

#### **Periodos de control**

Los controles se realizarán durante el cuarto trimestre del año, realizando al menos uno cada ejercicio, garantizando al final del programa el cumplimiento de control del 5%, del total de las ayudas concedidas.

#### **Determinación del tamaño de la muestra**

El conjunto de los controles del período de programación de controles debe alcanzar el 5% del gasto subvencionable. Para alcanzar dicho objetivo, cada año del período de programación se debe controlar el 5% de las ayudas correspondientes a dicho año.

La determinación en importe del 5% del gasto subvencionable de un año controlado, se concretará a partir de las ayudas correspondientes al universo de beneficiarios que reúnan los siguientes requisitos:

- Que hayan sido certificados con anterioridad a la realización del control. Puesto que los controles se realizarán en el último trimestre del ejercicio, tendrán que estar certificados con posterioridad al 30 de septiembre del ejercicio en curso.

#### **Análisis de riesgos**

La determinación de los beneficiarios que conforman la muestra, extraída del universo antes definido se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios.

- Un muestreo aleatorio del 5% de los expedientes del universo. Los controles administrativos se realizarán con base en la información de cada expediente.

#### **Desarrollo del control**

Una vez obtenida la muestra, se procederá a enviar una circular a los promotores de dichos proyectos solicitándoles la siguiente documentación, dentro de lo que denominaríamos *Control Administrativo*.

- Documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y con la Seguridad Social.

- Documentación relacionada con el cumplimiento del objetivo de generación de empleo.TC2

*Control sobre el terreno.* Además del control documental, se realizará una visita de comprobación, para aquellos expedientes de inversión material. A tal efecto se levantará un Acta de Comprobación Material.

Modelo de Acta de Control:

ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LOS VALLES PASIEGOS

LUGAR:

FECHA:

ASISTENTES:

Nº EXPEDIENTE	
TITULO	
BENEFICIARIO	
AYUDA CONCEDIDA	€
AYUDA CERTIFICADA/PAGADA	€

Realiza la comprobación material de la realidad de la inversión, xxxxxxxx, en calidad de Técnico de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos.

En xxxxxxxx, se realiza la comprobación material de la subvención a favor de xxxxxxxx, por el importe indicado en el cuadro anterior, en presencia de la misma.

Terminado el acto de comprobación, el técnico, da por COMPROBADA la subvención objeto de control y hace constar:

- Que los fondos han sido destinados al fin para el que fueron concedidos
- Que dichos fondos no se han aplicado al fin previsto

OBSERVACIONES:

- Visita de las instalaciones
- Documentación aportada

Y para que conste, firmo en el lugar y fecha indicada.

Fdo.: xxxx xxxxxxxx  
Técnico.-

Fdo.:  
Promotor.-

Informes:

Con la información recopilada se realizará un informe donde se expongan los resultados obtenidos, así como el cumplimiento de los objetivos generales del Programa Comarcal. La elaboración del informe se realizará en el primer trimestre del ejercicio siguiente. Se entregará copia de dichos informes a la Consejería Medio Rural, Pesca y Alimentación, en el plazo de treinta días a contar desde la fecha de elaboración del informe.

**Otros controles anteriores a la certificación**

Cuando un promotor presenta una solicitud o bien pasa a ser beneficiario de una ayuda del programa LEADER, estará sujeto a los controles que realiza la A.P.D. Valles Pasiegos recogidos en las normas generales del Procedimiento de Gestión, así como a los requisitos para la certificación de la inversión.

## MODELO DE INFORME DE INSPECCIÓN FÍSICA

BENEFICIARIO:

Nº DE EXPEDIENTE:

TÍTULO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO:

### A. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE CONTRATO	
FIN DE CONTRATO	
PRORROGA	
FIN DE CONTRATO	
INVERSION	
AYUDA	

### B. SOBRE LA REVISIÓN IN SITU

CÓDIGO	Concepto de gasto	Observaciones

### C. CUADRO DE AVANCE PROGRAMADO Y REAL

MESES	Avance programado	Avance real	Avance real esperado

Fdo.: xxxxxxxx

Técnico

## El camino de la solicitud de ayuda

En el siguiente esquema se pueden observar los requisitos y pasos que sigue una solicitud de subvención.

### Primer paso



### Segundo paso



### Tercer paso



### Cuarto paso



### Quinto paso



## 10. TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES NO APROBADOS POR FALTA DE FONDOS DISPONIBLES

En el caso de que un solicitante entregue una solicitud de ayuda, cuyo importe a subvencionar, exceda de los Fondos disponibles de gasto por medida, recogidos en el Cuadro Financiero del grupo, debido al exceso de compromisos de los fondos económicos disponibles, se podrán suscribir Contratos Condicionados.

Si el Grupo pudiera disponer de una cantidad de fondos menor a la cantidad obtenida en el proceso de baremación, se utilizarán los contratos condicionados de la siguiente forma:

- Existirá un compromiso en firme del dinero disponible.
- El resto de la inversión a subvencionar se condicionará en función de la disposición de fondos en un futuro.

La gestión de este tipo de expedientes es similar al resto, pero se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

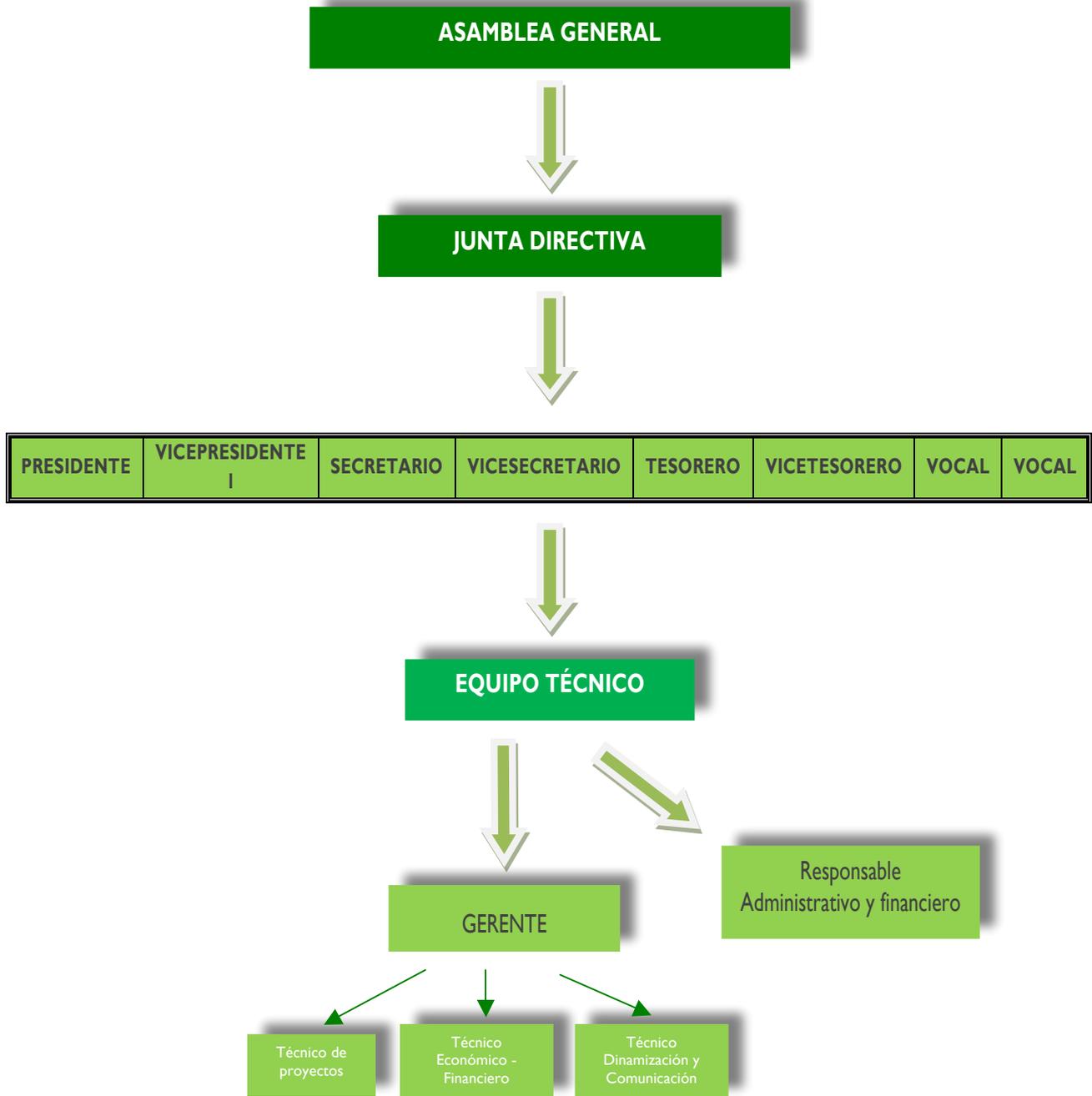
1. Se dispondrá de un listado de expedientes por cada medida, que se establecerá respetando las condiciones de priorización de las operaciones establecidas en el apartado resolución de ayudas.
2. La función de confección y actualización permanente de este listado corresponde al equipo técnico del grupo.
3. La adjudicación de fondos a un expediente condicionado se realizará, siempre y cuando existan fondos disponibles.
4. Se utilizará un contrato donde se aplicará un clausulado genérico que recoja las particularidades de este documento en esta circunstancia.

Los expedientes en los que el pago de la totalidad de la ayuda aprobada quede supeditada a la disponibilidad de fondos, en el contrato de ayuda se introducirá una cláusula particular relativa al plazo de ejecución de la operación. Esta cláusula establecerá que, en tanto no se disponga de dotación de fondos para subvencionar la operación, el plazo máximo de ejecución quedará fijado en el convenio entre la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y la A.P.D. Valles Pasiegos para la aplicación del Programa Leader 2014-2020. En el momento en que se disponga de fondos se deberá contemplar una adenda a esta cláusula, concretando el plazo de ejecución, que en todo caso deberá respetar las condiciones que en esta materia se establecen en el contrato.

### Resolución de la ayuda

La prioridad en la selección de operaciones englobadas en una misma medida, por parte del Órgano de Decisión, se establecerá de acuerdo a la fecha en la que se registre de entrada la solicitud de Ayuda en cada uno de los expedientes.

## 12. ORGANIGRAMA GENERAL.



### **13. ELABORACIÓN DE INFORMES.**

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

### **14. LISTAS DE CONTROL**

La A.P.D. Valles Pasiegos seguirá en la gestión del programa las siguientes listas de control:

#### Control de documentación interna

- Informe Técnico Económico firmado por la Gerencia.

#### Fase de concesión de la ayuda.

- Propuesta de la gerencia al órgano de decisión, con el siguiente contenido mínimo:
  - FECHA DE SOLICITUD DE SUBVENCIONABILIDAD:
  - BENEFICIARIO:
  - ACTUACIÓN PREVISTA:
  - CARÁCTER: productivo/no productivo
  - LOCALIDAD:
  - PRESUPUESTO INVERSIÓN PRESENTADO:
  - PRESUPUESTO INVERSIÓN ACEPTADO:
  - SUBVENCIÓN TOTAL:
  - CUANTÍA DE LA AYUDA COMUNITARIA:
  - CUANTÍA DE LA AYUDA NACIONAL:
  - PORCENTAJE DE AYUDA:
  - BREVE DESCRIPCIÓN:
- Acuerdo del órgano de decisión. Además de su inclusión en las actas, se elaborará certificado del Secretario/a con el visto bueno del Presidente.
- Comunicación al beneficiario, firmada por la gerencia o técnico de la A.P.D. Valles Pasiegos
- Disposición del gasto, firmado por el Responsable Administrativo y Financiero y el Presidente.

#### Prórrogas.

- Informe de la gerencia o del equipo técnico.

#### Modificaciones de la inversión

- Informe firmado por la gerencia.

- Resolución del órgano de decisión, firmado por el/la secretario/a con visto bueno del Presidente.

#### Ejecución

- Informe de ejecución, firmado por el equipo técnico.

#### Certificaciones

- Firmada por el presidente, R.A.F y la gerencia.

#### Pagos

- Autorización del gasto, firmado por el presidente y el R.A.F.
- Pago, firmado por el Presidente, R.A.F. y el tesorero.

#### Informes:

- Informe de gestión anual, elaborado por técnico con el visto bueno de la gerencia.
- Informes de control, elaborado por el equipo técnico, con el visto bueno de la gerencia.

#### Lista de control. Documentación presentada con la solicitud de ayuda LEADER

Esta lista de control será utilizada por la A.P.D. Valles Pasiegos para comprobar que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud.

- Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, firmada y registrada.
- Fotocopia compulsada del NIF o CIF.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Poder de representación del representante y copia NIF.
- Acuerdo de la personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que se solicita ayuda.
- Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas.
- Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Seguridad Social.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones.
- Declaración de Minimis.
- Memoria detallada de las actuaciones.
- Proyecto técnico.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal del uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean necesarios.
- Facturas pro forma en la adquisición de bienes muebles.
- Documentación que acredita que es una microempresa.

#### Lista de Control. Proceso de Decisión LEADER

- Solicitud de ayuda cumplimentada y registrada.
- Documentación completa y correcta sin requerimiento.
- Documentación completa y correcta con requerimiento.
- Requerimiento de documentación.
- Presentación de totalidad de documentos.
- Solicitud de desistimiento registrada.
- Acta de no inicio de la inversión.
- Informe Técnico-Económico.
- Solicitud de elegibilidad.
- Elegibilidad.
- Incompatibilidad con otras ayudas. Cláusula de Minimis.
- Informe- Propuesta solicitud de desistimiento.
- Decisión de la Junta Directiva.
- Acta en el que figure la decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el presupuesto aprobado y la ayuda prevista, plazo para la firma del contrato.
- Comunicación de la decisión al beneficiario, incluirá documentación necesaria para la firma del contrato, presupuesto presentado, presupuesto aceptado, subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas administraciones, plazo para la firma del contrato, plazo para iniciar las inversiones, plazo para ejecución, indicación de que el cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las condiciones del contrato.
- Comunicación a la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural de la decisión.
- Aceptación de la ayuda o firma de contrato de ayuda
- Cumplimentación y firma de diligencia de resolución.
- Contrato de ayuda.
- Denegación.
- Envío a la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural de copia del contrato.

Lista de Control. Certificación LEADER

- Acta parcial de inversión cumplimentada y firmada..
- Acta final de inversión cumplimentada y firmada
- En Administración expediente de contratación pública.
- Documentación aportada para realizar la certificación es correcta y completa.
- Justificantes de gasto.
- Justificantes de pago.
- Certificación correcta, completa y firmada.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
- Existencia de las licencias/permisos.
- Compatibilidad otras ayudas.
- Orden de pago al beneficiario.

#### Lista de Control. Proceso de reintegro LEADER

- Informe propuesta de reintegro de la ayuda.
- Decisión de la Junta Directiva.
- Diligencia de acuerdo de inicio de expediente para reintegro.
- Notificación al interesado.
- Existencia de alegaciones.
- Decisión de la Junta Directiva.
- Diligencia de reintegro.
- Notificación al interesado.
- Incorporación al registro de deudores.
- Ingreso en la cuenta bancaria de la APD Valles Pasiegos, documento bancario.
- Cerrar el registro de deudores.
- Reclamación judicial.

## **15. ANEXO ACTUALIZACIONES**

Cuando se proceda a la actualización o modificación del procedimiento de gestión, se adjuntará como anexo un documento que debe contener como mínimo:

- Primero.- Resolución órgano competente.
- Segundo.- Motivación de la actualización.
- Tercero.- Alcance de las actualizaciones o modificaciones, con identificación de los epígrafes y páginas.

La tramitación de modificación o actualización del procedimiento requiere:

- Aprobación órgano de decisión.
- Complimentación del anexo de actualizaciones.
- Tramitación ante la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Publicidad del procedimiento en el portal de la ADR valles Pasiegos y en su tablón de anuncios.

## **16. MODELOS DE DOCUMENTOS**

A la entrega del Modelo de Solicitud de la Ayuda se adjuntará la siguiente documentación/Memoria y Anexos:

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD  
(ACTIVIDADES PRODUCTIVAS)**

**SOLICITANTE :** ..... **Expediente:** .....

Fecha presentación

<b>1. Impreso Modelo IA Solicitud de Ayuda</b>				
<b>2. Documentación relativa a la identificación de la persona solicitante:</b>	Personas físicas:	DNI del solicitante.		
		En caso de actuar mediante representante, DNI del representante y documento público que acredite la capacidad de representación.		
	Personas jurídicas:	CIF de la entidad solicitante.		
		DNI del representante.		
		Poder del representante.		
		Acta de constitución, estatutos vigentes y/o escrituras de constitución y capacidad de representación del firmante de la solicitud, incluidas modificaciones posteriores.		
		Fotocopia del Acta o certificado del secretario del acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda, en su caso.		
	<b>3. Memoria descriptiva del proyecto de inversión a desarrollar (Anexo 1).</b>			
	<b>4. Relación de 3 presupuestos y/o facturas proforma de la inversión prevista desglosados por partidas y precios unitarios y su relación conforme al Anexo 2.</b>			
	<b>5.-Estudio de viabilidad a 5 años para todos los proyectos excepto para los agrarios que será de 12 años.</b>	Personas Físicas	Estudio de Previsión de Ingresos y Gastos	
Periodo de la recuperación de la inversión				
Personas Jurídicas		Cuentas de Pérdidas y Ganancias anuales previsto		
		Balance Anual para todo el período Previsto		
		Flujo de Caja del Proyecto		
		Periodo de la recuperación de la inversión		
Creación de micro y pequeña empresa		Apartado específico sobre el número y la capacidad de las empresas existentes en la localidad y municipio que desarrollen la misma actividad económica, así como la demanda potencial dentro y fuera de la comarca de los productos o servicios que originen.		
Modernización de micro y pequeña empresa, debe contemplar un plan integral de mejora y no una inversión de sustitución de algún equipo o máquina o un mero adcentado de los locales mediante		Actividad que desempeña y activos con los que cuenta		
		Que necesita Mejorar		
		Que inversiones va a realizar para Mejorar.		
	Explicar que la inversión es Amortizable			

	reparaciones u obras menores de escasa cuantía y calado.			
	<p>Definición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación, los que den origen a la iniciación de una actividad productiva y generen puestos de trabajo.</li> <li>- Ampliación, los que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, mejorándola e incrementando la producción, o e inicio de una actividad que implique un cambio radical en el producto o en los procedimientos de producción y en todo caso, incrementen el nivel de empleo.</li> <li>- De Modernización, los que incrementen el nivel de productividad de forma sensible o mejoren el nivel de impacto ambiental y que impliquen adquisición de equipos con tecnología avanzada e incrementen o consoliden el nivel de empleo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entenderá por Generación de empleo la creación de puestos de trabajo nuevo, que podrán ser fijos eventuales, a tiempo parcial o a tiempo completo. El incremento del nivel de empleo incluye tanto la generación de nuevos puestos de trabajo, como el aumento del número total de horas trabajadas, por ejemplo pasando de jornada parcial a jornada completa, de fijo discontinuo a fijo.</li> </ul> <p>* Deberá de justificarse en la memoria un sentido u otro, ampliación o modernización</p>			
	Ayudas a Creación de empresas para las actividades no agrícolas	<b>PLAN EMPRESARIAL</b>		
Situación Inicial de la persona, microempresa o pequeña empresa				
Fases y Objetivos para el desarrollo de la nueva actividad de la persona o explotación agrícola, de la microempresa o pequeña empresa				
Detalles de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de la persona o explotación agrícola, de la microempresa o pequeña empresa, tales como pormenores de inversiones, formación, asesoramiento, etc.				
12 meses antes de la solicitud habrá efectuado <u>alguno</u> de los siguientes requisitos que tendrá que documentar:		Constitución de la empresa mediante escritura pública o documento fehaciente de su constitución y estatutos sociales o documento equivalente.		
		Inscripción en el registro mercantil o registro público.		
		Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.		
		Alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social		
	Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.			
	Presentación de la solicitud de la licencia municipal de las obras incluidas en el plan empresarial			

			presentado, en su caso	
			Acreditar la formación incluida en el plan empresarial presentado, en su caso	
		<b>PLAN EMPRESARIAL</b>		
		La situación inicial de la explotación agrícola		
		Detalles de las actuaciones, incluidos los relacionados con la sostenibilidad medioambiental y la eficacia de los recursos, que facilitarán la consecución de la viabilidad económica, tales como las inversiones, formación, asesoramiento.		
	Ayudas a la Creación de Pequeñas Explotaciones	12 meses antes de la solicitud habrá efectuado alguno de los siguientes requisitos que tendrá que documentar:	Constitución de la empresa mediante escritura pública o documento fehaciente de su constitución y estatutos sociales o documento equivalente.	
			Inscripción en el registro mercantil o registro público.	
			Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.	
			Alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social	
			Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.	
			Presentación de la solicitud de la licencia municipal de las obras incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso	
			Acreditar la formación incluida en el plan empresarial presentado, en su caso	
				Certificación bancaria de la disponibilidad de financiación ajena concesión de préstamo o compromiso de entidad financiera
	6.- Documentación relativa a la Calidad Empresarial y Solvencia económica	Sociedades	Cuentas anuales de los 2 últimos años fiscales cerrados (Cta. De Pérdidas y Ganancias, Balance) e impuesto de sociedades si ya existía la empresa, de lo contrario declaración de la renta del año anterior.	

			Formación del promotor relacionada con la actividad objeto de inversión o compromiso de realización de la misma en el momento de la certificación de la inversión.	
	Personas físicas y sociedades civiles.		Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en su caso, declaración del Impuesto sobre Patrimonio de los dos últimos ejercicios fiscales	
			Documento de Alta en el régimen de agraria	
			Para los proyectos de explotaciones agrarias se solicitará certificado o Título de Capacitación profesional agraria o compromiso de realizar la capacitación profesional agraria al momento de la certificación de la inversión.	
			Documentación acreditativa de la disponibilidad de financiación ajena, concesión de préstamo o compromiso de entidad financiera	
6. Declaración responsable de conocimiento de la Normativa Leader para ser beneficiario. (Anexo 3)				
7. Declaración responsable de otras ayudas (Anexo 4).				
8. Declaración responsable de la creación y/o mantenimiento de empleo (Anexo 5).				
9. Compromiso de mantenimiento de la inversión (Anexo 6).				
10. Declaración responsable de adquisición de bienes y/o servicios (Anexo 7).				
11. Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para ser microempresa o Pequeña Empresa. (Anexo 8).				
12. En caso de inversión sobre bienes inmuebles:	Plano de localización de las inversiones.			
	Si se trata de un inmueble	Bienes en propiedad	Nota simple del registro de la propiedad	
		Bien cedido o arrendado:	Autorización de uso mediante contrato por un período mínimo de 6 años y nota simple del Registro de la Propiedad del arrendador o cedente	
En caso de obra civil:	Proyecto Técnico realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda salvo que atendiendo a la dimensión del proyecto se posponga esta obligación, bastando en el			

		momento de la solicitud con un anteproyecto. Cuando la obra civil no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en éstos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.	
		Licencia de obras o solicitud de la misma.	
		Si procede, autorización expresa del propietario o copropietarios para la ejecución de la obra.	
<b>13.</b> Datos identificativos de la cuenta bancaria (Anexo 9). Ficha de Terceros.			
<b>14.</b> Alta censal en Actividades Económicas, excepto empresas de nueva creación.			
<b>15.</b> Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la ley de Cantabria 10/2006 , de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. (Anexo 10)			
<b>16.</b> Documentación que acredite el nivel de empleo de la empresa en el momento de solicitar la ayuda:		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Vida laboral de un código de cuenta de cotización, e informe de plantilla media anual de los dos últimos ejercicios fiscales cerrados, de los 2 últimos ejercicios fiscales cerrados o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la empresa tiene trabajadores en el régimen de autónomos: último/s boletín/es de cotización al R.E.T.A</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el solicitante es una persona física en situación de desempleo: informe de vida laboral</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no se han tenido nunca trabajadores por cuenta ajena: certificado de la S.S. de no figurar como empresario.</li> </ul>	
<b>17.</b> Certificación acreditativa de que la persona o entidad solicitante está al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. En caso de no estar al corriente certificación acreditativa de tener concedido aplazamiento o moratoria.			
<b>18.</b> Certificación acreditativa de que la persona o entidad solicitante está al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda de Cantabria o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. En caso de no estar al corriente certificación acreditativa de tener concedido aplazamiento o moratoria.			
<b>19.</b> Certificación acreditativa de que la persona o entidad solicitante está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. En caso de no estar al corriente certificación acreditativa de tener concedido aplazamiento o moratoria.			
<b>20.</b> En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el solicitante no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.			
<b>21.</b> Compromiso de poner a disposición del GAL, de la CCAA, del organismo intermediario de la Comisión Europea o de los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 5 años siguientes al pago final de la ayuda. Anexo I I			
<b>22.</b> Cualquier otra documentación y/o información complementaria que el GAL estime necesaria para valorar la solicitud.			

<b>ANEXO I</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b> Actividades productivas
<b>Título del Proyecto:</b>	
<b>Nº de expediente:</b>	--'---'---

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre o denominación social		N.I.F.
Domicilio		
C.P.		Municipio
Teléfonos	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE		
Nombre		N.I.F.
Cargo		
Teléfonos	Fax	Correo electrónico

CARACTERÍSTICAS DEL SOLICITANTE			
<b>EMPRESARIO INDIVIDUAL</b> (marcar con una X)		<b>PERSONA JURÍDICA</b> (marcar con una X)	
	Hombre mayor de 40 años		Sociedad Limitada
	Hombre menor de 40 años		Sociedad Anónima
	Mujer mayor de 40 años		Sociedad Civil
	Mujer menor de 40 años		Comunidad de bienes
Situación Laboral		Desempleado	Sociedad Laboral
		Autónomo	Cooperativa
		Empleado cuenta ajena	Otras: .....

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(en el caso de personas jurídicas información sobre los socios responsables de la entidad)

**Formación relacionada con la gestión empresarial, (enumerar formación académica y/o cursos de más de 100 horas)**

--

**Formación relacionada con la actividad empresarial objeto de inversión (enumerar formación académica y/o cursos de más de 100 horas)**

--

**Experiencia empresarial**

--

**Experiencia profesional relacionada con la actividad**

--

**VINCULACIÓN CON LA COMARCA**

**Indicar la participación en actividades productivas o sociales en la comarca**

--

**Explicar otra vinculación**

--

**ACTIVIDADES ACTUALES DE LA EMPRESA**

(situación actual, antes de la inversión que se propone)

**Descripción de la actividad que realiza y de las instalaciones y equipos actuales**

Empty space for describing current activities and equipment.

**Historia y evolución de la empresa**

Empty space for describing the company's history and evolution.

**DATOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS**

	Año .....	Año .....
<b>Volumen de negocio</b>		
<b>Activo del balance</b>		
<b>Resultados</b>		
<b>Trabajadores empleados</b>		

DATOS DEL PROYECTO INVERSOR		
<b>Nombre del proyecto</b>		
<b>Tipo de proyecto</b> (marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	Nueva empresa
	<input type="checkbox"/>	Nueva actividad económica
	<input type="checkbox"/>	Modernización
	<input type="checkbox"/>	Ampliación
	<input type="checkbox"/>	Traslado
<b>Localización del proyecto</b>	Dirección	
	Población	
	Municipio	
<b>Bienes objeto de inversión</b> (marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	En propiedad actualmente
	<input type="checkbox"/>	En propiedad en un futuro
	<input type="checkbox"/>	En arrendamiento o cesión actualmente
	<input type="checkbox"/>	En arrendamiento o cesión en un futuro
<b>Plazo de ejecución de la inversión</b>	Fecha inicial prevista	
	Fecha final prevista	
<b>Descripción del proyecto (resumen de los datos más importantes del proyecto inversor)</b>		

CUESTIONARIO SOBRE EL PROYECTO INVERSOR
¿Qué va a aportar a su actividad actual el nuevo proyecto?
¿Qué productos o servicios vende en la actualidad?
¿Quiénes son sus clientes actualmente?
¿Qué productos o servicios se van a ofrecer?
¿Son productos o servicios nuevos en la comarca, localidad o municipio? ¿Tienen escasa presencia en la misma?
¿Se trata de una nueva actividad en el municipio o en la comarca?
¿Qué influencia directa o indirecta va a tener en la generación de empleo comarcal?
¿En qué medida el proyecto puede contribuir a fijar población en la comarca?

<p><b>Los productos o servicios que se van a prestar ¿están identificados con una marca? ¿ En qué soportes se hace visible?</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿De qué manera los productos o servicios se identifican con la comarca?</b></p>
<p> </p>
<p><b>La actividad económica a desarrollar ¿es complementaria de otras actividades comarcales? Explicar de qué forma.</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿Qué datos puede aportar el promotor para valorar su capacidad económica y financiera?</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿Representa el proyecto alguna innovación destacada respecto al producto o servicio, al proceso productivo o al mercado?</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿Quiénes van a ser sus potenciales clientes?</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿Cómo se van a promocionar o publicitar los productos o servicios?. Explicar.</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿Cómo se van a comercializar los productos o servicios? Explicar (venta directa, intermediarios, internet,...).</b></p>
<p> </p>
<p><b>¿Quiénes son sus competidores? Dentro y fuera de la comarca.</b></p>
<p> </p>

<p><b>¿En qué se diferencian sus productos o servicios de los de la competencia?</b></p>
<p><b>¿De qué manera el producto o servicio que va a ofrecer va a satisfacer una necesidad existente?</b></p>
<p><b>Indicar si se incorporan nuevas tecnologías en el proceso productivo o en la prestación de servicios.</b></p>
<p><b>¿Se van a incorporar nuevas tecnologías en la comercialización de los productos o servicios? ¿De qué manera?</b></p>
<p><b>¿Puede su proyecto generar un efecto demostrativo en la actividad económica comarcal? Explicar de qué forma.</b></p>
<p><b>¿Genera algún tipo de contaminación la actividad? ¿Cuál es el tratamiento de los residuos?</b></p>
<p><b>¿Utiliza el proyecto energías renovables? Explicar.</b></p>
<p><b>¿Incorpora el proyecto algún sistema para mejorar la eficiencia energética? Explicar.</b></p>

<p><b>¿Implica el proyecto la recuperación de construcción tradicional y la utilización de materiales de construcción de la zona? Explicar.</b></p>
<p><b>¿Genera el proyecto algún impacto visual? Si es así, ¿Se proponen soluciones para mejorarlo? Explicar.</b></p>
<p><b>¿Utiliza materias primas o productos de la zona? Indique cuáles y un porcentaje aproximado.</b></p>
<p><b>¿Cuáles son sus principales proveedores?</b></p>
<p><b>¿Utiliza algún proceso o técnica tradicional?</b></p>
<p><b>¿Contribuye el producto o servicio a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comarca? ¿Cómo?</b></p>
<p><b>¿Dispone o se propone obtener algún certificado de calidad reconocido? Explicar cuáles y en qué fase de implantación están.</b></p>
<p><b>¿Cómo se va a gestionar el proyecto? ¿Qué vinculación tiene el promotor o los socios de la empresa con la actividad? ¿Y con la comarca?</b></p>
<p><b>¿Participa en alguna asociación profesional y/o asociación social? Indique cuáles.</b></p>

INVERSIÓN PREVISTA		
Concepto de gasto	Sin IVA	Con IVA
1. Compra de inmuebles		
2. Construcción y adecuación de inmuebles		
3. Maquinaria, instalaciones y equipamiento		
4. Aplicaciones informáticas		
5. Proyectos técnicos y licencias		
6. Vehículos		
7. Otros (detallar)		
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>		
Indicar si el proyecto contempla otras inversiones para las que no se solicite ayuda. Explicar características e importes.		

FINANCIACIÓN PREVISTA	
Aportación propia	
Subvención LEADER prevista	
Otras subvenciones compatibles	
Prestamos I/p	
Créditos	
<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>	

<b>DATOS SOBRE EL ENDEUDAMIENTO</b> (descripción de la financiación ajena necesaria)	
Entidad financiera	
Tipo de financiación (Préstamo, póliza de crédito,...)	
Importe	
Años de carencia	
Plazo de amortización	
Tipo de interés	
<b>OTROS</b> (indicar la situación actual, solicitado, concedido,...)	

<b>CUENTA DE RESULTADOS PROVISIONAL</b>					
<b>CONCEPTO</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>
<b>INGRESOS</b>					
Ventas					
Otros ingresos					
<b>Total ingresos (1)</b>					
<b>GASTOS</b>					
Compras					
Arrendamientos					
Reparaciones y conservación					
Servicios profesionales					
Transportes					
Seguros					
Publicidad y propaganda					
Suministros					
Otros gastos					
Tributos (contribuciones, tasas,...)					
Sueldos y salarios					
Seguridad social a cargo de la empresa					
Gastos financieros (intereses y otros)					
Dotación amortizaciones					
<b>Total gastos (2)</b>					
<b>RESULTADO (1) - (2)</b>					

DESCRIPCIÓN DE LOS CÁLCULOS ANTERIORES
<p><b>¿Cómo ha calculado los ingresos?</b></p>          
<p><b>¿Cómo ha calculado los gastos)</b></p>          
<p><b>Otra información de interés para el proyecto.</b></p>          

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado: .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos facilitados a la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos a través de esta memoria, son necesarios para la formalización y gestión de las ayudas del Programa de Desarrollo Rural, Leader Cantabria 2014 20202 y que se incorporarán al correspondiente fichero de promotores de la propia Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos para uso interno y en la gestión, tramitación y pago de las ayudas solicitadas, así como para la promoción y difusión de las ayudas concedidas, para todo lo cual se da expresamente su autorización. Asimismo, se informa de que el responsable de dicho fichero es la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos , pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa complementaria, mediante escrito dirigido a la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos que podrá ser presentado personalmente en estas oficinas o remitido por correo certificado a la siguiente dirección: Asociación para la Promoción y Desarrollo de los Valles Pasiegos, con dirección en Plaza Jacobo Roldán Losada, 1º, 2ª planta, Villacarriedo (Cantabria). Quienes firman esta memoria prestan su conformidad con la recogida de datos y autorizan expresamente la cesión para las indicadas finalidades que pueda ser realizada entre la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos y otras sociedades o entidades relacionadas con la prestación de los servicios solicitados o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

<b>ANEXO 2</b>	<b>RELACIÓN DE PRESUPUESTOS Y/O FACTURAS PROFORMA DE LA INVERSIÓN PREVISTA</b>
----------------	--

**SOLICITANTE** (nombre y apellidos o razón social) ..... **Nº de expediente:** ..... (Instrucciones en el dorso)

Tipo de documento (1)	Concepto (2)	Capítulo (3)	Proveedor (4)	Fecha (5)	Importe sin I.V.A. (6)	Importe con I.V.A. (7)
<b>Total inversión</b>						

En ..... a ..... de ..... de 20...  
Página número ..... de .....

Firma y sello del solicitante:

Instrucciones para cumplimentar la relación de documentos:

Se relacionarán todos los documentos presentados con la solicitud de ayuda para justificar el presupuesto de la inversión. El importe total coincidirá con el que figura en el Plan de inversiones de la memoria descriptiva y en el impreso de solicitud.

Se cumplimentará una fila para cada uno de los documentos presentados para la justificación del presupuesto, utilizando tantas hojas como sea preciso. En el caso de utilizar más de una hoja, todas irán numeradas y en la última hoja se indicará la suma total.

- (1) Tipo de documento: indicar el tipo de documento presentado (factura pro forma, presupuesto, compromiso de compra-venta, contrato, informe municipal, tasación, proyecto técnico, anteproyecto, etc.)
- (2) Concepto: realizar una breve descripción del bien o servicio al que hace referencia el documento.
- (3) Capítulo: indicar el apartado del Plan de Inversiones de la memoria descriptiva al que se vincula el bien o servicio:
  - Compra de inmuebles
  - Construcción y adecuación de inmuebles
  - Maquinaria, instalaciones y equipamiento
  - Aplicaciones informáticas
  - Proyectos técnicos y licencias
  - Vehículos
  - Otros (detallar)
- (4) Proveedor: indicar el nombre de la empresa o entidad que emite el documento.
- (5) Fecha: indicar la fecha de expedición del documento.
- (6) Importe sin I.V.A.: indicar el importe del bien o servicio al que hace referencia el documento, sin I.V.A.
- (7) Importe con I.V.A.: indicar el importe del bien o servicio al que hace referencia el documento, con I.V.A. Sólo en aquellos casos en los que el I.V.A. de la inversión sea subvencionable, de acuerdo con la convocatoria.

**Importante:** El total de los importes de los documentos presentados debe ser igual al importe que figura en el impreso de solicitud y en el plan de inversiones de la memoria descriptiva.

<b>ANEXO 3</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA LEADER PARA SER BENEFICIARIO</b>
----------------	---

Don/ D<sup>a</sup> ..... D.N.I. n° ..... en representación de  
..... con C.I.F. n°..... en relación a la solicitud de ayuda  
presentada al programa LEADER con fecha ..... para el proyecto inversor  
.....(Exp.: n° .....)

**DECLARA:**

**1. Que conozco o me comprometo a conocer la normativa que regula las ayudas del Programa de Desarrollo Rural Leader Cantabria 2014-2020, que es la siguiente , y a la cual yo puedo acceder por la página web <http://leader.vallespasiegos.org> :**

\* Orden MED/48/2015, de 14 de octubre, por la que se convoca la Selección de Estrategias de Desarrollo Rural para el período de programación 2014-2020 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.

\* Procedimiento de Gestión de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de los Valles Pasiegos

**2. Que conozco cuándo puedo comenzar a realizar las inversiones para las que voy a solicitar ayuda ante el Programa Leader 2014-2020, “nunca antes del acta de no – inicio”**

**3.- Que conozco cómo se ha de justificar las inversiones subvencionadas para el cobro de la ayuda, procedimiento de gestión de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de los Valles Pasiegos sobre el Programa LEADER 2014-2020“ La Justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, el desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente (facturas) y las facturas pagadas (transferencia bancaria del beneficiario al que factura) o documentos contables de valor probatorio equivalente (fotocopia compulsada de talón nominativo), junto con los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago.**

**\*\*\*En ningún caso se admitirán justificantes de pago en metálico según el procedimiento de gestión de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de los Valles Pasiegos..**

**Fdo.:**

**ANEXO 4 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS**

Don/ D<sup>a</sup> ..... D.N.I. n° ..... en representación de ..... con C.I.F. n° ..... en relación a la solicitud de ayuda presentada al Programa de Desarrollo Rural Leader 2014-2020, con fecha ..... para el proyecto inversor ..... (Exp.: n° .....)

**DECLARA:**

1.- Que en relación con el proyecto para el que ha solicitado ayuda Programa de Desarrollo Rural Leader Cantabria 2014-2020, (marcar con una “x” lo que proceda):

- NO ha solicitado otras ayudas públicas.
- Sí ha solicitado otras ayudas públicas que son las siguientes:

Organismo	Convocatoria	Finalidad y objeto de la ayuda	Fecha solicitud	Importe solicitado

- Ha obtenido otras ayudas públicas que son las siguientes:

Organismo	Convocatoria	Finalidad y objeto de la ayuda	Fecha aprobación	Importe aprobado	Importe justificado

2.- Que, en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud de ayuda al LEADER y durante el ejercicio fiscal en curso (marcar con una “x” lo que proceda):

- NO ha obtenido ninguna subvención y/o ayuda pública sometida a las condiciones de “mínimis”, vinculada o no al proyecto para la que solicita ayuda Leader
- Sí ha solicitado u obtenido otras subvenciones y/o ayudas públicas sometidas a las condiciones de “mínimis”, que son las siguientes:

Organismo	Convocatoria	Finalidad y objeto de la ayuda	Fecha aprobación	Importe aprobado	Importe justificado

**Y SE COMPROMETE** a comunicar por escrito a la Asociación para La Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos cualquier modificación sobre las ayudas declaradas, así como cualquier nueva solicitud de ayudas para el mismo proyecto, en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de las respectivas notificaciones o a la presentación de la nueva solicitud de ayuda.

Y para así que conste, firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

Fdo: .....

**ANEXO 5 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO**

Don/ D<sup>a</sup> ..... D.N.I. n° ..... en representación de ..... con C.I.F. n°..... en relación a la solicitud de ayuda presentada al Programa de Desarrollo Rural LEADER Cantabria 2014-2020, con fecha ..... para el proyecto inversor .....(Exp.: n° .....)

**DECLARA:**

Que la inversión para la que solicita ayuda creará ..... empleo/s y/o contribuirá al mantenimiento de ..... empleo/s, con las características que se indican a continuación:

<b>Mantenimiento de empleo (empleos actuales):</b>												
	N°	Categoría	Duración (meses/año)	Jornada			Sexo				Discapacitado/a	Parado/a larga duración
				Completa	Parcial		Hombres		Mujeres			
					N°	%	< 40 años	> 40 años	< 40 años	> 40 años		
Autónomos												
C. Indefinidos												
C. Temporales												
C. Formativos												
Otros (especificar) .....												
Observaciones:												

<b>Creación de empleo (empleos que se crearán con el proyecto):</b>												
	N°	Categoría	Duración (meses/año)	Jornada			Sexo				Discapacitado/a	Parado/a larga duración
				Completa	Parcial		Hombres		Mujeres			
					N°	%	< 40 años	> 40 años	< 40 años	> 40 años		
Autónomos												
C. Indefinidos												
C. Temporales												
C. Formativos												
Otros (especificar) .....												
Observaciones:												

**Y SE COMPROMETE**, a respetar los compromisos de empleo mantenido y/o creado que figura en la anterior declaración durante el plazo de los CINCO años posteriores al abono final de la ayuda.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de ..... (Firma y sello)

Fdo: .....

<b>ANEXO 6</b>	<b>COMPROMISO DE MANTENIMIENTO DE LA INVERSIÓN</b>
----------------	--

Don/ D<sup>a</sup> ..... D.N.I. n° ..... en representación de ..... con C.I.F. n°..... en relación a la solicitud de ayuda presentada en la Asociación para La Promoción y Desarrollo De Los Valles Pasiegos, al Programa de Desarrollo Rural LEADER Cantabria 2014-2020, con fecha ..... para el proyecto inversor .....(Exp.: n° .....) en el supuesto de que la ayuda solicitada sea aprobada

**SE COMPROMETE A:**

- Me comprometo a respetar el destino de la inversión al menos cinco años posteriores al pago de la certificación final de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013.
- Me comprometo a no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el periodo que abarca hasta los 5 años posteriores al pago de la certificación final.
- Me comprometo a participar en la programación de todas las actividades que se originen en la oficina gestora del LEADER Cantabria 2014-2020 Valles Pasiegos, en relación con el proyecto, siempre que sea solicitada mi colaboración.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

Fdo: .....

<b>ANEXO 7</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
----------------	---

Don/ D<sup>a</sup> ..... D.N.I. n<sup>o</sup> ..... en representación de  
 ..... con C.I.F. n<sup>o</sup>..... en relación a la solicitud de ayuda  
 presentada al Eje LEADER con fecha ..... para el proyecto inversor  
 .....(Exp.: n<sup>o</sup>.....)

**SE COMPROMETE A:**

Se comprometo a declarar si existe Autocontratación, en virtud del artículo 68 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio

**"Se considera que existe autocontratación, en los siguientes casos:**

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el tercero.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el tercero.
- e) las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988 de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el tercero.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.
- h) Propia

Asimismo, cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al coste global de la actividad o adopción de la conducta que fundamentó su concesión, siendo la realización completa de la misma el requisito para la obtención de aquella, la diferencia no podrá corresponder a adquisiciones de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

Fdo: .....

<b>ANEXO 8</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SER MICROEMPRESA / PEQUEÑA EMPRESA</b>
----------------	--

<p><b>DECLARACIÓN JURADA DE MICROEMPRESA / PYME</b></p>  <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>   <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE</p>	<p><b>Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos</b></p> <p>Nombre:</p> <p>Nº <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><b>REGISTRO DE ENTRADA</b></p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p> <hr/> <p><b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b></p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>				
<b>DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE</b>	<p>Apellidos y nombre o Razón Social <span style="float: right;">NIF /CIF</span></p> <hr/> <p>Domicilio</p> <hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">Código Postal</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Municipio</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Provincia</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">Teléfono</td> </tr> </table> <hr/> <p>Nombre o clase de Entidad:</p> <p>Número de cuenta <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Banco      Sucursal      Control      Número</p> <hr/> <p>Representado por Don ..... DNI <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>En su calidad de..... (Alcalde, apoderado, presidente, etc.)</p>		Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono			

Rellene los datos siguientes para la determinación de los efectivos y límites financieros que definen las categorías de empresas para la consideración de microempresa según lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas DOCE L 124 de 20.5.2003, p.36)

TIPO DE EMPRESA:      Autónoma.       Asociada.       Vinculada.

<b>Nº Trabajadores actuales:</b>	<b>Fecha de constitución:</b>
<b>Volumen de negocio anual:</b>	<b>Balance General:</b>

Nota: En el caso de empresas **asociadas** o **vinculadas** se deberá realizar el cálculo de estos límites según lo dispuesto en el artículo 6 del Anexo de la citada Recomendación, teniendo en cuenta los datos financieros y de trabajadores de todas las empresas partícipes.

**DECLARACIÓN JURADA**

- I.- La empresa es una microempresa.   
Pequeña empresa   
Mediana empresa

En ..... a ..... de ..... de 20

Firma del representante legal de la empresa

### Definición de microempresa y pequeña y mediana empresa

Para la determinación de la consideración de **microempresa y pequeña y mediana empresa** se atenderá a lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) DOCE L 124 de 20.5.2003, p.36.

En consecuencia, se entenderá por empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.

En la categoría de PYME, se define a una **microempresa** como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros, a una **pequeña empresa** como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros y a una mediana empresa como una empresa que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros

Para la determinación de los efectivos y los límites financieros se seguirá lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Anexo de la citada Recomendación, en función de la clasificación de la empresa que se establece en el artículo 3 del citado Anexo.

### I. TIPOS DE EMPRESAS

La definición de PYME (1) distingue tres tipos de empresa en función del tipo de relación que mantiene con otras empresas respecto a participación en el capital, derechos de voto o derecho a ejercer una influencia dominante (2).

#### Tipo I: Empresa autónoma

Es con diferencia el caso más frecuente. Abarca todas las empresas que no pertenecen a ninguno de los otros dos tipos (asociadas o vinculadas).

La empresa solicitante es autónoma si:

- no posee una participación igual o superior al 25 % (3) en otra empresa,
- el 25 % (3) o más de la misma no es propiedad directa de otra empresa u organismo público ni de varias empresas vinculadas entre sí o varios organismos públicos, salvo determinadas excepciones (4),
- y no elabora cuentas consolidadas ni está incluida en las cuentas de una empresa que elabore cuentas consolidadas, y por tanto no es una empresa vinculada (5).

### Tipo 2: Empresa asociada

Este tipo está constituido por las empresas que mantienen lazos significativos de asociación financiera con otras empresas, sin que ninguna ejerza, directa o indirectamente, un control efectivo sobre la otra. Son asociadas las empresas que ni son autónomas ni están vinculadas entre sí.

La empresa solicitante es asociada de otra empresa si:

- posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de dicha empresa,
- o si dicha empresa posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de la empresa solicitante,
- y la empresa solicitante no elabora cuentas consolidadas que incluyan a dicha empresa por consolidación, ni está incluida por consolidación en las cuentas de dicha empresa ni en las de ninguna empresa vinculada a ella (5).

### Tipo 3: Empresa vinculada

Este tipo corresponde a la situación económica de las empresas que forman parte de un grupo que controla, directa o indirectamente, la mayoría de su capital o derechos de voto (aunque sea a través de acuerdos o de personas físicas accionistas), o que puede ejercer una influencia dominante sobre la empresa. Son casos menos habituales que en general se diferencian claramente de los dos tipos anteriores.

Para evitar dificultades de interpretación a las empresas, la Comisión Europea ha definido este tipo de empresas utilizando, cuando se adaptan al objeto de la definición, las condiciones incluidas en el artículo 1 de la Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983, basada en la letra g) del apartado 3 del artículo 54 del Tratado, relativa a las cuentas consolidadas (6), que se aplica desde hace años.

Por lo tanto, una empresa sabe, por lo general, de forma inmediata si está vinculada, en tanto que ya está sujeta a la obligación de elaborar cuentas consolidadas en virtud de dicha Directiva o está incluida por consolidación en las cuentas de una empresa obligada a elaborar cuentas consolidadas.

Los dos únicos casos, aunque poco frecuentes, en los cuales una empresa puede considerarse vinculada sin estar obligada a elaborar cuentas consolidadas se describen en los dos primeros guiones de la nota nº 5 al final de la presente nota explicativa. En este caso, la empresa debe verificar si cumple alguna de las condiciones especificadas en el apartado 3 del artículo 3 de la Definición.

## **2. LOS EFECTIVOS Y UNIDADES DE TRABAJO ANUAL (7)**

Los efectivos de una empresa corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA).

### **¿Quiénes se incluyen en los efectivos?**

- los asalariados de la empresa,
- las personas que trabajan para la empresa que mantengan una relación de subordinación con la misma y estén asimiladas a los asalariados con arreglo a la legislación nacional,
- los propietarios que dirigen su empresa,
- los socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos.

### **Modo de calcular los efectivos**

Una UTA corresponde a una persona que haya trabajado en la empresa o por cuenta de la misma a jornada completa durante todo el año de que se trate. Los efectivos se contabilizan en UTA.

El trabajo de las personas que no hayan trabajado todo el año o lo hayan hecho a tiempo parcial, independientemente de su duración, así como el trabajo estacional, se contabiliza en fracciones de UTA.

No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o permisos parentales.

---

(1) En el presente texto, el término “definición” se refiere al anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas.

(2) Artículo 3 de la definición.

(3) En términos de participación de capital o derechos de voto, se tendrá en cuenta el mayor de los dos porcentajes. A dicho porcentaje se añadirá el porcentaje de participación que cualquier otra empresa vinculada a la empresa accionista posea sobre la empresa en cuestión (apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(4) Una empresa puede seguir siendo considerada autónoma aunque se alcance o se supere este límite del 25 % cuando corresponda a alguno de los tipos de inversores que se indican a continuación (siempre que los inversores no sean empresas vinculadas a la empresa solicitante):

- sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales o *business angels*) e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil. siempre y cuando la inversión de dichos *business angels* en la misma empresa no supere 1 250 000 euros;
- universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;
- inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional.

(Segundo párrafo del apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(5) - Si el domicilio social de la empresa está ubicado en un Estado miembro que ha previsto una excepción a la obligación de elaborar dichas cuentas con arreglo a la séptima Directiva 83/349/CEE, la empresa de verificar específicamente que no cumple ninguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición.

- En algunos casos poco frecuentes, una empresa puede estar vinculada a otra a través de una persona o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo (apartado 3 del artículo 3 de la definición).

- A la inversa, puede darse el caso, muy poco habitual, de que una empresa elabore voluntariamente cuentas consolidadas sin estar sujeta a ello según la séptima Directiva. En este caso hipotético, la empresa no está necesariamente vinculada, y puede considerarse sólo asociada.

Para determinar si una empresa está vinculada o no, debe verificarse, para cada una de las tres situaciones mencionadas, si cumple alguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición, en su caso a través de una persona o grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo.

(6) DO L 193 de 18.7.1983, p. 1, cuya última modificación la constituye la Directiva 2001/65/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 283 de 27.10.2001, p. 28).

(7) Artículo 5 de la definición.

<b>ANEXO 9</b>	<b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CUENTA BANCARIA</b>
----------------	--

**FICHA DE PERSONA O ENTIDAD ACREEDORA**  
(DATOS IDENTIFICATIVOS)

<b>DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD ACREEDORA</b>
--

N.I.F./C.I.F.:	Apellidos y nombre o denominación social de la Empresa:		
Vía pública:	Localidad :	Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
		Fax:	

<b>ALTA DE DATOS BANCARIOS</b>
--------------------------------

Banco:	Códigos: (20 dígitos)
	Banco    Sucursal    DC    N° de cuenta
Sucursal:	/                    /                    /

<b>PARA CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA</b>
--

Certifico la existencia de la cuenta referenciada más arriba abierta a nombre del titular que se refleja en "Datos de la persona o entidad acreedora",

EL APODERADO,

(sello)

Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>BAJA DE DATOS BANCARIOS</b>
--------------------------------

SI DESEA DAR DE BAJA ALGUNA CUENTA YA EXISTENTE EN NUESTRO FICHERO, CUMPLIMENTE AQUÍ LOS CÓDIGOS BANCARIOS CORRESPONDIENTES:

1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma del acreedor o representante)

Fdo.: .....

<b>ANEXO 10</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES DE CANTABRIA</b>
-----------------	---

Don/ D<sup>a</sup>..... D.N.I. n° ..... en representación de ..... con C.I.F. n°..... en relación a la solicitud de ayuda presentada al Programa de Desarrollo Rural Leader Cantabria 2014-2020, con fecha ..... para el proyecto inversor .....(Exp.: n° .....)

**DECLARA:**

Que quien solicita la ayuda cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley de Cantabria 10/2006, Subvenciones de Cantabria para poder percibir una subvención pública, y en especial con su artículo 12. Apartados 2 y 3 que reza lo siguiente:

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 10 de esta Ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las asociaciones incursoas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

<b>ANEXO II</b>	<b>COMPROMISO DE FACILITAR LA VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN O GASTO</b>
-----------------	--

Don/ D<sup>a</sup> ..... D.N.I. n° ..... en representación de ..... con C.I.F. n°..... en relación a la solicitud de ayuda presentada al Programa de Desarrollo Rural Leader Cantabria 2014-2020, con fecha ..... para el proyecto inversor .....(Exp.: n° .....) en el supuesto de que la ayuda sea aprobada,

**SE COMPROMETE A:**

A poner a disposición del GAL, de la CCAA, del organismo intermediario de la Comisión Europea o de los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 5 años siguientes al pago final de la ayuda.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

Para la Justificación de la inversión será necesarios cumplimentar los siguientes modelos:

### **Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - I**

#### INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTOS DE PAGO, SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS Y CONSECUENCIAS EN CASO DE ALTERACIÓN DEL PROYECTO

Estimado promotor,

En el marco del Programa Territorio Leader Valles Pasiegos, la A.P.D. Los Valles Pasiegos le informa sobre los documentos de pago, salvaguarda de documentos y consecuencias en caso de alteración del proyecto, en los siguientes términos:

1).- para una correcta justificación documental de la inversión o de los gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante:

- facturas originales pagadas
- documentos contables de valor probatorio
- los títulos o documentos bancarios (transferencia, letra, cheque o pagaré), en su caso, aseguren la efectividad del pago
- Extracto bancario donde se refleje el movimiento

**Facturas originales.-** en las facturas deberá aparecer la información que recoge el artículo 6 del reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre

- Número, y en su caso serie
- La fecha de su expedición
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española al obligado a expedir la factura, así como el número de identificación fiscal del destinatario
- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones
- Descripción de las operaciones..., su importe incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones
- La cuota tributaria que , en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documenten o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la expedición de la factura
- Etc.

**Documento contable de valor probatorio equivalente.** “se entiende, cuando la emisión de la factura no proceda con arreglo a las normas fiscales y contables y nacionales todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel de la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad (decisión de la Comisión 23 de abril de 2007 97/327/CE)

**Documentos justificativos de pago.-**Se entenderán:

- Original de Transferencia bancaria en la que aparezcan los datos del ordenante y beneficiario (nombre y nº de cuenta. El ordenante de la transferencia debe coincidir con el titular de la ayuda y el beneficiario de la transferencia con los datos aportados en la factura), junto con el extracto bancario donde se refleje el movimiento realizado
- Fotocopia Letra de cambio **nominativo** (el emisor de la factura), junto con el extracto bancario donde se refleje el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario
- Fotocopia Talón **nominativo** (el emisor de la factura), junto con el extracto bancario donde se refleje el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario
- Fotocopia Pagaré nominativo (el emisor de la factura), junto con el extracto bancario donde se refleje el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario
- No se admiten pagos en metálico

2) En relación con la salvaguardia de documentos.- todos los documentos de justificación y pago relativos a la iniciativa deben ser guardados y archivados, por un periodo de tiempo de cinco años a partir del pago del saldo final de la certificación de su expediente, de tal forma que se puedan poner a disposición del Grupo de Desarrollo rural o de cualquiera Administración competente en caso de que se proceda a una inspección o control de su proyecto

3) en caso de que su iniciativa fuese aprobada, deberá mantener las características del proyecto presentado y de la memoria respectiva, si no las mantuviese, podría suponer la devolución de la subvención concedida por el Grupo de Desarrollo

Atentamente,

Gerente

Recibí

D.N.I.:

Fdo.:

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos – 2**

JUSTIFICANTE ENTREGA DE DOCUMENTACION

Yo, D. .... con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto ..... del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente ..... hago entrega de la siguiente documentación:

Documento	

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente escrito en Villacarriedo, a xx, de xxx de xxxxxx

El beneficiario

Fdo.:

D.N.I. ....

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 3**

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Fecha

Estimado promotor,

Una vez examinada la documentación relativa a su expediente nº: ....., presentada en el marco del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, le comunico que para poder seguir tramitando su expediente, es necesario que en el plazo máximo de 15 días nos presente la siguiente documentación:

Documento	

La no presentación de la documentación solicitada en el plazo indicado puede ser motivo para archivar su expediente,

Atentamente,

Fdo.:

Recibí

D.N.I.

Fdo.: .....

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 4

### RESOLUCIÓN CONCESIÓN DE AYUDA

Fecha

Estimado promotor,

La Junta Directiva / Asamblea de la Asociación Para La Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos reunida el día ..... de ... de.... en el marco del programa territorial Leader Valles Pasiegos y en base a las competencias conferidas por sus Estatutos y por la normativa Autonómica ha resuelto conceder una ayuda financiera a D. .... con D.N.I./C.I.F. n° , promotor de la iniciativa ..... , con nº de Expediente; ..... en los siguientes términos:

Inversión Total Subvencionable	
Porcentaje de subvención concedida	
Cuantía de la Subvención	
Distribución de la Subvención por Fondos Públicos	
<i>Feader</i>	
<i>Admón. Central</i>	
<i>Admón. Autonómica</i>	
<i>Admón. Local</i>	

Le informamos que a partir de la fecha de recepción de esta carta, dispone usted de **15 días naturales** para comunicarnos por escrito su conformidad o disconformidad así seguir adelante con los trámites de concesión de la ayuda y la consiguiente firma del contrato. Si no lo hace, entenderemos que usted no pretende continuar con la iniciativa, y por ello su expediente quedará archivado. Si usted decide continuar con su proyecto y acepta la concesión de la ayuda del Programa Territorial, le informamos que existen una serie de plazos y condiciones para la realización de su iniciativa:

1. La firma del contrato deberá realizarse antes de **un mes** a contar desde la recepción de esta carta
2. Desde la firma del contrato de ayuda dispone de **3 meses** para iniciar la inversión
3. Además, desde la firma del contrato dispone de un periodo máximo de 18 meses para realizar la inversión objeto de ayuda que usted especificó tanto en la memoria o proyecto definitivo y citada en las facturas pro forma que se incluyen en su solicitud.
4. Una vez comunicado la finalización total de la inversión, dispone de 3 meses para presentar la justificación de la misma
5. Finalmente, le recordamos que la aceptación de la ayuda del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, obliga al beneficiario a mantener la actividad de su iniciativa durante los cinco primeros años desde el pago final de la certificación de su inversión

No obstante, si tiene alguna duda al respecto o desea ampliar esta información o aclara algún punto, el Equipo Técnico del Programa está a su entera disposición

Atentamente,

Fdo.:

Recibí

D.N.I.

Fdo.:

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 5

### COMUNICACIÓN DEL BENEFICIARIO ACEPTANDO LA CONCESIÓN DE AYUDA

Yo, D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto ..... del programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente ..... Habiéndome notificado por escrito la concesión de una ayuda financiera del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, manifiesto mi conformidad con dicha ayuda y autorizo a la Asociación Para La Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos para seguir adelante con la tramitación de mi expediente, quedando a su disposición para la verificación del proyecto y para la certificación de cada fase de inversión.

Y para que conste, y sirva a los efectos legales, firmo a continuación en, ..... a ..... de ..... de.....

El Beneficiario

Fdo.:

D.N.I.....

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos – 6

### CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS CONDICIONADOS

Estimado señor / señora:

Le comunicamos que una vez examinada su solicitud, la Junta Directiva / Asamblea en reunión mantenida el día ..... de .... de... , en el marco del Programa territorial Leader Valles Pasiegos, ha aprobado de manera condicionada su expediente a la posible liberación de fondos, ya que a fecha de hoy el Cuadro Financiero del Programa Territorial se encuentra comprometido en su totalidad.

Dependiendo del montante de fondos liberados se le aplicará el porcentaje de subvención, no quedando garantizados los límites de intensidad de ayuda previstos en el Programa Territorial Leader Valles Pasiegos.

Atentamente,

Fdo.:

Recibí

D.N.I.

Fdo.:

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 7

### SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA FINALIZAR LA INVERSIÓN

D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto ..... del programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente .....

#### EXPONE:

- Que con fecha.... Firmó dentro del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos un contrato de subvención para el siguiente proyecto.....
- Que el presupuesto de esta actividad es de .....euros
- Que el plazo de 18 meses desde la firma del contrato para finalizar la inversión, no es posible acometerla por los siguientes motivos:

Por tanto,

#### SOLICITA:

- Que le sea ampliado el plazo de ejecución para dicho proyecto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firma el presente documento en ....., a .... de ....de.....

El Beneficiario

Fdo.:  
D.N.I.

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 8

### COMUNICACIÓN PROMOTOR DE FINALIZACIÓN INVERSIÓN

Yo, D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto ..... del programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente .....

Por la presente declaro finalizadas las inversiones del proyecto objeto de ayuda financiera.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos se firma el presente documento

En ..... a.....de..... de..

Beneficiario

Fdo.:  
D.N.I

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 9**

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN Y PAGO DE LA INVERSIÓN

Yo, D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto ..... en el marco del programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente ..... hago entrega a la Asociación Para La Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos de la siguiente documentación justificativa del gasto y de los pagos efectuados:

Nº Documento	Fecha	Acreedor	Nº Factura	Concepto	Importe	Fecha y documento justificativo del pago

Y para que así conste y surta los efectos oportunos se firma el presente documento

En ..... a.....de..... de..

Beneficiario

Fdo.:

D.N.I

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 10

### COMUNICACIÓN AL PROMOTOR SOBRE MECANISMOS DE CONTROL

Fecha

Estimado promotor:

Como perceptor final de una ayuda del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, y al igual que la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos, quedará sujeto a las disposiciones comunitarias de control establecidas, y en particular a las establecidas en el Reglamento (CE) 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, sobre la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y en el Reglamento (CE) n° 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE)n° 1689/2005 del Consejo

Al aceptar la subvención, queda comprometido al control y verificación de la Comisión de las Comunidades Europeas y del Organismo Intermedio, así como al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, así como a los órganos fiscalizadores de la Consejería de Desarrollo Rural, Agricultura, Pesca y Biodiversidad.

Atentamente,

Gerencia

Recibí

D.N.I.

Fdo.:

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - II

### COMUNICACIÓN CAMBIO DE TITULARIDAD DENTRO DE LOS 5 AÑOS SIGUIENTES A LA FINALIZACIÓN

D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto ..... del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente .....

#### EXPONE:

- Que con fecha.... firmó dentro del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos un contrato de ayuda financiera con la Asociación para la Promoción y el Desarrollo de los Valles Pasiegos para el siguiente proyecto.....
- Que debido a ....., el nuevo titular pasa a ser ....., con C.I.F....., y representante D....., con D.N.I. ....,

Por tanto,

#### SOLICITA

Que le sea aprobado el cambio de titularidad del expediente:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos se firma el presente documento

En ..... a.....de..... de .

Beneficiario

Fdo.:

D.N.I

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 12

### MODELO OBLIGACIONES MERCANTILES Y SECTORIALES

Yo, D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto .....  
del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente .....

#### DECLARO

que dispongo de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicables a mi personalidad jurídica

Y para que así conste y surta los efectos oportunos se firma el presente documento

En..... a.....de..... de .

Beneficiario

Fdo.:

D.N.I

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 13

### COMPROMISO DE PUBLICIDAD DE LA INICIATIVA

Yo, D ....., con D.N.I. nº ..... y como titular del proyecto .....  
del Programa Territorial Leader Valles Pasiegos, con nº de expediente .....

Me comprometo a dar publicidad a la ayuda financiera concedida en el marco del programa Territorial Leader Valles Pasiegos  
en los términos que la Asociación para la Promoción y Desarrollo de los Valles Pasiegos establezca oportunos

Y para que así conste y surta los efectos oportunos se firma el presente documento

En..... a.....de..... de. .

Beneficiario

Fdo.:

D.N.I

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - I4

### COMUNICACIÓN DE CONTROL

Estimado/a Promotor/a

La Junta Directiva de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos, en su reunión del ....,de....., de.... Aprobó el PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA TERRITORIAL LEADER VALLES PASIEGOS.

En la citada Junta Directiva, se procedió a la selección de los expedientes certificados durante el año ..... que debían ser objeto de control, resultando elegida su iniciativa.

El control a desarrollar habrá de verificar los siguientes aspectos de su expediente:

1. Comprobar in situ las instalaciones y usos que fueron objeto de ayuda
2. Comprobar que el beneficiario del expediente se encuentra dado de alta en el registro de actividades económicas de Hacienda
3. comprobar que el beneficiario del expediente mantiene el nivel de empleo que fue objeto del proceso de baremación para la obtención de subvención

Al objeto de comprobar los apartados 2 y 3 del control deberá aportar el día señalado para la visita la siguiente documentación:

1. Certificado de Hacienda de Actividad Económica
2. Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas
3. Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Seguridad Social
4. TC2 del ejercicio....

Siguiendo el procedimiento administrativo establecido para la realización del control, próximamente, desde la Gerencia de la A.P.D. Valles Pasiegos se pondrán en contacto con usted para informarle sobre la fecha de la visita y la documentación a aportar.

Atentamente,

El Presidente.-

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 15**

ACTA DE CONTROL DE EXPEDIENTES

ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LOS VALLES PASIEGOS

LUGAR:

FECHA:

ASISTENTES:

Promotor/es:

Técnico del Programa:

Nº EXPEDIENTE	
TITULO	
BENEFICIARIO	
AYUDA CONCEDIDA	€
AYUDA CERTIFICADA/PAGADA	€

Realiza la comprobación material de la realidad de la inversión, xxxxxxxx, en calidad de Técnico de la Asociación Para La Promoción y Desarrollo de Los Valles Pasiegos.

En xxxxxxxx, se realiza la comprobación material de la subvención a favor de xxxxxxxxxx, por el importe indicado en el cuadro anterior, en presencia de la misma.

Terminado el acto de comprobación, el técnico, da por **COMPROBADA** la subvención objeto de control y hace constar:

- Que los fondos han sido destinados al fin para el que fueron concedidos
- Que dichos fondos no se han aplicado al fin previsto

**OBSERVACIONES:**

- Visita de las instalaciones
- Documentación aportada

Y para que conste, firmo en el lugar y fecha indicada.

Fdo.: xxxx xxxxxxxx

Técnico.-

Fdo.:

Promotor.-

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 16**

MODELO DE INFORME DE INSPECCIÓN FÍSICA

BENEFICIARIO:

Nº DE EXPEDIENTE:

TÍTULO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO:

**A. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE CONTRATO	
FIN DE CONTRATO	
PRORROGA	
FIN DE CONTRATO	
INVERSION	
AYUDA	

**B. SOBRE LA REVISIÓN IN SITU**

CÓDIGO	Concepto de gasto	Observaciones

**C. CUADRO DE AVANCE PROGRAMADO Y REAL**

MESES	Avance programado	Avance real	Avance real esperado

Fdo.: xxxxxxxx

Técnico

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 17

### DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para proceder a la firma del Contrato, en el marco del Programa Territorial Valles Pasiegos, entre la A.P.D. Valles Pasiegos y el beneficiario, es necesaria la entrega de la siguiente documentación

#### I.1. INICIATIVAS PRIVADAS

Documento	Entrega
Proyecto Visado, si no ha sido entregado con anterioridad.	
Licencia de obras.	

#### I.2. INICIATIVAS DE CORPORACIONES LOCALES

Documento	Entrega
Certificado de la aprobación del proyecto por el órgano competente. (Alcalde, Pleno o Junta de Gobierno según las características de la obra).	
Certificado de la forma de ejecución del proyecto, conforme a la ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y demás normativa aprobada.	

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente escrito en ....., a ....., de .... de....

Gerencia

Recibí

D.N.I.

Fdo.:

## Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - I8

### DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA LA CERTIFICACIÓN

Para proceder a la certificación de su expediente en el marco del Programa Territorial LEADER Valles Pasiegos, es necesaria la entrega de la siguiente documentación:

Documento	Entrega
Comunicación del promotor del final de la inversión	
Facturas originales o documentos contables de valor probatorio	
En el caso de obra civil, certificación final del técnico competente	
Licencia de apertura	
Licencia de actividad inocua o licencia de actividad clasificada, o cualquier otra licencia propia de la naturaleza o localización del proyecto	
Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la C.A. y/o municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate	
Contratos y altas en la seguridad social ( para actividades que conlleven empleo)	
Documento bancario correspondiente al pago de cada factura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original transferencia bancaria</li> <li>• Fotocopia Letra de cambio nominativo</li> <li>• Fotocopia Talón nominativo</li> <li>• Fotocopia Pagaré nominativo</li> </ul>	
Extractos bancarios de las cuentas del promotor en que se refleje el movimiento de pagos realizados	
Certificado de estar la corriente de sus obligaciones tributarias ( nacional y autonómica) y de la Seguridad Social, dichos documentos deberán estar vigentes a la fecha de entrega	
Alta de la actividad económica	
Licencia de apertura, evaluación de impacto ambiental, o cualquier permiso, registro, etc. Necesario para poder realizar la inversión	
Compromiso de publicitar la inversión	

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente escrito en ....., a ....., de .... de....

Gerencia

Recibí

D.N.I.

Fdo.:

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos - 19**

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

D. / Dña ..... , con D.N.I. nº ..... , en representación de la entidad .....

**DECLARA:**

Haber leído y comprendido la Política de Conflicto de Intereses del Grupo de Acción Local Valles Pasiegos.

En el caso de que se produjera cualquier situación o circunstancia personal, familiar o empresarial en origen o sobrevenida, que pueda implicar que me encontrara en una situación de conflicto de interés, me comprometo a informar de ése hecho a la Presidencia del Grupo

Fecha:

Firma:

Nombre:

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos – 20**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFLICTO DE INTERES

D. / Dña ..... , con D.N.I. nº ..... , en  
representación de la entidad .....

**DECLARA**

Que NO existen conflicto de intereses personales en el ámbito de la instrucción y gestión del expediente de ayuda Leader nº  
.....

Que SI existen conflicto de intereses personales relativo al expediente Leader nº ..... , debido a los siguientes  
motivos:

.....  
.....  
.....

Asimismo, me comprometo a no participar en la evaluación, debate y en la toma de decisiones que se acuerden con respecto a  
dicho expediente de ayuda

Fecha:

Firma:

Nombre:

**PRESIDENTE GRUPO DE ACCIÓN LOCAL VALLES PASIEGOS**

**Modelo A.P.D. Valles Pasiegos – 2I**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INCOMPATIBILIDADES MIEMBROS ÓRGANOS DE DECISIÓN

D. / Dña ..... , con D.N.I. nº .....

DECLARA:

Que no está incurso en alguno de los supuestos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la misma.

Fecha:

Firma:

Nombre: