

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
- En cumplimiento del artículo 31.4 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 32.4 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, inscribibles en un Registro Público, deberá hacerse constar en la escritura el destino de los bienes al fin concreto para el cual se concedió la ayuda, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

La obligación de inscripción registral es independiente de la vinculación jurídica que tenga la persona beneficiaria con el bien (propietaria, arrendataria, usufructuaria, cesionaria, etc.).

La afección a una subvención de los bienes inventariables, inscribibles en un Registro Público, ha de hacerse constar, en primer lugar, en escritura pública, en la que se señalará tanto la afección del bien, como el importe de la subvención concedida y el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, a contar desde la fecha de pago final de la ayuda. Al ser esta documentación requerida previamente al pago de la ayuda, se exigirá que la afección sea por un período de 6 años.

Tales extremos han de inscribirse obligatoriamente en el Registro de la Propiedad, mediante la correspondiente nota marginal.

- 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. Cuando el solicitante de la ayuda sea persona física, en el momento de la solicitud deberá cumplir el requisito de tener 18 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación.

La Orden MED/12/2020, de 25 de junio, por la que se modifica la Orden MED/44/2017, de 14 de noviembre, por la que se regula el régimen de las ayudas y las normas generales relativas al procedimiento de gestión de los Grupos de Acción Local del Programa Leader de Cantabria 2014-2020, establece como en anteriores ordenes modificadas lo siguiente en su artículo Único punto 3.2) Inversiones en la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas: El porcentaje máximo de ayuda se graduará aplicándose el 45%, el 40% y 35% respectivamente en cada uno de los estratos de municipios completos del ámbito territorial del LEADER que figuran en el cuadro anexo V y que se han obtenido al ordenarlos de más desfavorecidos a menos desfavorecidos, tras emplear los parámetros físicos y socioeconómicos considerados para el ámbito de aplicación.

PRIMER ESTRATO	SEGUNDO ESTRATO	TERCER ESTRATO
Polaciones	Saro	Potes
Lamasón	Voto	Ribamontan al Monte
Soba	Luenta	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 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 (excepto cuando se trate de adquisición de vehículo en caso de ayuda a la creación de empresa de actividades no agrícolas en zonas rurales o de ayudas a la creación de empresas para el desarrollo de pequeñas explotaciones) y no cuente con establecimiento físico de la actividad, se exigirá el Modelo de Alta Censal de empresarios 036 o 037 simplificado, con un período de antigüedad de tres años, a fecha de la solicitud de la ayuda, en el que se indique que radica en la comarca. En caso de creación de empresa, se exigirá certificado de empadronamiento con una antigüedad mínima de 3 años, a fecha de la solicitud de la ayuda.

De manera excepcional, este requisito no será obligatorio, en los casos que la Junta Directiva considere, por su carácter innovador o por el interés municipal o comarcal del proyecto y siempre con carácter previo al informe de Subvencionabilidad.

Si a la fecha de certificación, el beneficiario de la ayuda tuviese el domicilio fiscal 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. 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.