



ANEXO 7 – EDLP ASOCIACIÓN PARA EL  
DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS  
MUNICIPIOS DEL MACIZO DEL CAROIG,  
SERRA GROSSA Y RIBERES DEL XUQUER

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN  
DEL PROGRAMA DE AYUDAS**



## ÍNDICE

1.	PROCESO GESTIÓN AYUDAS.....	5
2.	FASES PROCESO SELECCIÓN PROYECTOS.....	6
3.	TIPOS DE PROYECTOS.....	6
4.	LÍMITES DE PORCENTAJES DE AYUDA PÚBLICA .....	7
5.	CRITERIOS DE VALORACIÓN .....	10
6.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	14
7.	SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.....	15
8.	CONTROLES SOBRE LAS AYUDAS.....	16
8.1.	CONTROLES DE LAS SOLICITUDES .....	16
8.2.	CONTROLES ADMINISTRATIVOS.....	17
8.2.1.	Controles administrativos en las solicitudes de ayuda .....	18
8.2.2.	Controles administrativos en las solicitudes de pago .....	20
8.3.	CONTROLES SOBRE EL TERRENO.....	21
8.4.	CONTROLES A POSTERIORI.....	25
8.5.	INFORMES DE CONTROL .....	26
9.	MECANISMOS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	27



## 1. PROCESO GESTIÓN AYUDAS

El proceso de gestión de las ayudas seguirá el siguiente esquema:



## 2. FASES PROCESO SELECCIÓN PROYECTOS

La gestión de la selección de proyectos se realizará de acuerdo a las siguientes fases:



## 3. TIPOS DE PROYECTOS

**Proyectos no productivos:** tendrán la consideración de proyectos no productivos aquellos que no supongan una actividad económica. Asimismo tendrán también esta consideración los proyectos de interés público que sean promovidos por una entidad con actividad económica siempre que la actuación a realizar, no suponga una actividad económica para dicha entidad. Por tanto se podrán clasificar como proyectos no productivos aquellos que no persigan un ánimo de lucro, independientemente de la naturaleza de la entidad o empresa que los solicite.

**Proyectos productivos:** tendrán la consideración de proyectos productivos aquellas actuaciones destinadas a generar un ánimo de lucro para el promotor del proyecto.

Las entidades públicas en ningún caso serán promotoras de proyectos de carácter productivo.

#### 4. LÍMITES DE PORCENTAJES DE AYUDA PÚBLICA

Los límites de ayuda pública establecidos por este GAL para la programación 2014-2020 son los siguientes:

##### OBJETIVO 1 – MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS AGENTES DEL TERRITORIO

**Beneficiarios:** Entidades locales, GAL, autónomos, microempresas, pyme, asociaciones y fundaciones

<b>ENTIDADES PÚBLICAS o proyectos no productivos</b>	Máximo 70% de ayuda pública
<b>ENTIDADES PRIVADAS o proyectos productivos</b>	Máximo 30% de ayuda pública para microempresas y pequeñas empresas
	Máximo 20% de ayuda pública para medianas empresas
<b>GAL</b>	Máximo 100% de ayuda pública

##### OBJETIVO 2 – CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL

**Beneficiarios:** Entidades locales, GAL, autónomos, microempresas, pyme, asociaciones y fundaciones

<b>ENTIDADES PÚBLICAS o proyectos no productivos</b>	Máximo 70% de ayuda pública
<b>ENTIDADES PRIVADAS o proyectos productivos</b>	Máximo 30% de ayuda pública para microempresas y pequeñas empresas
	Máximo 20% de ayuda pública para medianas empresas
<b>GAL</b>	Máximo 100% de ayuda pública

**OBJETIVO 3 – FOMENTO DEL EMPRENDEDURISMO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL**

**Beneficiarios:** Autónomos, microempresas, pyme y agricultores o miembros de una unidad familiar de una explotación que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrícolas

<b>EMPRESAS NO AGRÍCOLAS</b>	Máximo 70.000 € de ayuda pública para creación de empresas
	Máximo 30% de ayuda pública para la mejora de pequeñas empresas o microempresas
	Máximo 20% de ayuda pública para la mejora de medianas empresas
<b>EMPRESAS DEDICADAS A LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA PARA LA TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, GANADEROS Y DE ALIMENTACIÓN PARA OPERACIONES DE INVERSIÓN NO SUPERIORES A 70.000 €</b>	Máximo 40% de ayuda pública si el resultado del proceso productivo objeto de la inversión es un producto agrícola del anexo 1 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea
	Máximo 20% de ayuda pública si el resultado del proceso productivo de la inversión NO es un producto agrícola del anexo 1 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea para medianas empresas
	Máximo 30% de ayuda pública si el resultado del proceso productivo de la inversión NO es un producto agrícola del anexo 1 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea para microempresas y pequeñas empresas



## **OBJETIVO 4 – POTENCIACIÓN DEL TURISMO DE INTERIOR**

**Beneficiarios:** Entidades locales, GAL, autónomos, microempresas, pyme, asociaciones y fundaciones

<b>ENTIDADES PÚBLICAS o proyectos no productivos</b>	Máximo 70% de ayuda pública
<b>ENTIDADES PRIVADAS o proyectos productivos</b>	Máximo 30% de ayuda pública para la mejora de pequeñas empresas o microempresas
	Máximo 20% de ayuda pública para la mejora de medianas empresas
<b>GAL</b>	Máximo 100% de ayuda pública

El importe de ayuda máxima por proyecto no superará los 60.000 € para proyectos productivos y no productivos.

Asimismo, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de ejecución (UE) 215/2014, el 40% del importe financiado por el FEADER deberá estar vinculado a la adaptación al cambio climático y/o lucha contra este.

Los porcentajes de cofinanciación pública de cada proyecto serán los siguientes:

<b>PORCENTAJES DE COFINANCIACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>FEADER</b>	53,00%
<b>MINISTERIO DE AGRICULTURA</b>	5,72%
<b>CONSELLERIA DE AGRICULTURA</b>	41,28%

## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El procedimiento de selección de los proyectos se basará en una doble baremación que constará de los siguientes criterios objetivos:

### 1. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN (FASE 2 – ANALIZADOS POR EL EQUIPO TÉCNICO):

No serán en ningún caso aceptados los proyectos que no cumplan estos criterios:

1. Viabilidad económica, financiera y técnica en el caso de proyectos productivos
2. Viabilidad financiera y técnica en el caso de proyectos no productivos
3. Coherencia con las medidas de la EDLP

Estos criterios serán revisados por el equipo técnico en la FASE 2 explicada en este apartado. Si un proyecto no supera la valoración técnica del mismo según los criterios de exclusión marcados, éste no será enviado al comité de selección para su posterior baremación.

El equipo técnico valorará cada uno de los criterios (viabilidad económica, viabilidad financiera, viabilidad técnica y coherencia con la EDLP) según sea el caso de proyecto productivo o no productivo. A cada criterio le dará una puntuación máxima de 10 puntos. Se debe alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los criterios anteriores para enviar un proyecto al comité de selección. Los proyectos que no cumplan alguno de los criterios anteriores, no serán enviados al comité de selección para su baremación.

Estos criterios serán analizados por el equipo técnico, el cual elaborará un informe sobre cada proyecto que se entregará a la junta directiva para su decisión o no de otorgar financiación. Los aspectos que se analizarán en esta fase son los siguientes:

CRITERIOS DE EXCLUSIÓN		
<b>1. Viabilidad económica</b>	Solo para proyectos productivos	Se debe valorar la coherencia de los datos indicados en el proyecto con el modelo de actividad económica que se presenta, los recursos materiales y humanos comprometidos, los ingresos previstos con el proyecto, valor actual neto de los beneficios, tasa de rentabilidad y horizonte temporal de recuperación de la inversión entre otros aspectos que ayuden a comprobar la viabilidad económica
<b>2. Viabilidad financiera</b>	Para proyectos productivos y no productivos	Se debe valorar el plan financiero presentado para el proyecto, disponibilidad de fondos o financiación externa, garantías financieras, avales e informes de solvencia,

<b>3. Viabilidad técnica</b>		entre otros aspectos que ayuden a comprobar la viabilidad financiera
	Para proyectos productivos y no productivos	Se debe hacer una doble comprobación: 1. Por un lado valorar la viabilidad técnica del proyecto presentado: plazos de ejecución, licencias y permisos, disponibilidad de terrenos, equipo técnico adscrito al proyecto, experiencia del promotor y uso de patentes entre otros aspectos que ayuden a comprobar la viabilidad técnica 2. Por otro lado se debe realizar un informe objetivo sobre los criterios de selección del proyecto: empleo creado, innovación, capacidad de transferencia etc.
<b>4. Coherencia con la EDLP</b>	Para proyectos productivos y no productivos	Se debe valorar la coherencia del proyecto presentado con las medidas de la EDLP y su posible encaje en los objetivos de la estrategia.

En el caso de que haya algún proyecto que requiera de un análisis específico de algún aspecto que no pueda ser evaluado por el equipo técnico del GAL, podrán subcontratarse asistencias técnicas externas a tal efecto.

**2. CRITERIOS DE SELECCIÓN (FASE 3 – ANALIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA):**

Estos criterios serán analizados por el comité de selección mediante una junta directiva convocada a tal efecto. La selección de los proyectos vendrá determinada por los siguientes criterios objetivos de baremación y la siguiente puntuación:

	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<b>PUNT.MÁXIMA</b>
1	Proyectos promovidos por entidades privadas	10
	Proyectos promovidos por entidades públicas	5
2	Proyectos de naturaleza productiva	10
	Proyectos no productivos	5
3	Proyectos incluidos en la EDLP	5
	Proyectos no programados en la EDLP	2,5
4	Proyectos que promuevan la creación de empleo estable	10

	Proyectos que promuevan la creación de carácter temporal	5
5	Proyectos promovidos por jóvenes de hasta <u>40 años</u> y/o mujeres	5
	Proyectos promovidos por hombres de más de <u>40 años</u>	2,5
6	Proyectos que contemplen la inclusión de colectivos desfavorecidos (discapacitados, parados de larga duración y mayores de 45 años)	5
	Proyectos que no contemplen la inclusión de colectivos desfavorecidos	2,5
7	Proyectos presentados por entidades pertenecientes al ámbito de la economía social	5
	Proyectos no presentados por entidades pertenecientes al ámbito de la economía social	2,5
8	Proyectos de desarrollo endógeno que potencien las capacidades internas de la comunidad local	5
	Proyectos sin potenciación de las capacidades internas de la comunidad local	2,5
9	Proyectos que se ejecuten en municipios con un grado de ruralidad igual o superior a 60 puntos (según indicadores definidos en el anexo VI de la Orden 5/2016)	10
	Proyectos que se ejecuten en municipios con un grado de ruralidad inferior a 60 puntos (según indicadores definidos en el anexo VI de la Orden 5/2016)	5
10	Proyectos relacionados con la implantación de las TIC	5
	Proyectos que no supongan implantación de TIC	2,5
11	Proyectos que fomenten la innovación	5
	Proyectos que no aporten innovación	2,5
12	Proyectos con incidencia positiva sobre el medio ambiente	5
	Proyectos sin incidencia positiva en el medio ambiente	2,5
13	Proyectos que contribuyan a la mitigación del cambio climático y adaptación a este	5

	Proyectos que no contribuyan a la mitigación del cambio climático y adaptación a este	2,5
14	Proyectos con impacto directo sobre el territorio. Efecto multiplicador	5
	Proyectos sin impacto directo sobre el territorio.	2,5
15	Proyectos con incidencia en el mantenimiento del empleo rural	10
	Proyectos sin incidencia en el mantenimiento del empleo rural	5
<b>MÁXIMO TOTAL DE PUNTUACIÓN A OBTENER</b>		<b>100</b>

Se han establecido 15 criterios distintos de selección, en cada uno de los cuales existen dos puntuaciones máximas posibles dependiendo del carácter del proyecto. Se han primado en esta baremación los proyectos destinados a la creación o mantenimiento del empleo, la inclusión de colectivos desfavorecidos, los proyectos liderados por jóvenes o mujeres y la ruralidad extrema, pues estos 5 criterios son considerados fundamentales y prioritarios para el desarrollo de nuestro territorio.

El comité de selección baremará los proyectos de acuerdo a los baremos enumerados en base a los siguientes aspectos (en FASE 3):

- Se tendrá que obtener una puntuación mínima de 40 puntos en la baremación, tanto para proyectos productivos como no productivos, por debajo de la cual, los proyectos no podrán ser subvencionados.
- El número de puntos obtenidos en la baremación, será el que determinará el porcentaje de ayuda de los proyectos el cual se establece del siguiente modo:

Para proyectos promovidos por entidades públicas:

- Si el proyecto alcanza una puntuación entre 40 y 50 puntos, el porcentaje de financiación del mismo será de un 50% de los gastos elegibles
- Si el proyecto alcanza una puntuación entre 51 y 70 puntos, el porcentaje de financiación del mismo será de un 60% de los gastos elegibles
- Si el proyecto alcanza una puntuación entre 71 y 100 puntos, el porcentaje de financiación del mismo será de un 70% de los gastos elegibles

Para proyectos promovidos por entidades privadas (empresas, GAL, asociaciones etc):

- Si el proyecto alcanza una puntuación entre 40 y 50 puntos, el porcentaje de financiación del mismo será de 10 puntos porcentuales menos del porcentaje máximo de ayuda dependiendo del tipo de proyecto y el objetivo

- Si el proyecto alcanza una puntuación entre 51 y 60 puntos, el porcentaje de financiación del mismo será de 5 puntos porcentuales menos del porcentaje máximo de ayuda dependiendo del tipo de proyecto y el objetivo
- Si el proyecto alcanza una puntuación entre 60 y 100 puntos, el porcentaje de financiación del mismo será el del porcentaje máximo de ayuda dependiendo del tipo de proyecto y el objetivo

En caso de que dos proyectos obtengan la misma puntuación, tendrá prioridad el que se realice en un municipio de mayor ruralidad de acuerdo a los criterios de ruralidad establecidos en el anexo 3.

Asimismo, la junta directiva tendrá la potestad de variar estos porcentajes a asignar a cada proyecto en función de la puntuación obtenida, en casos justificados por la disponibilidad presupuestaria o por ajuste de un objetivo o un programa de actuación, no superando en ningún caso el porcentaje máximo permitido.

## **6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

---

Tal y como se ha comentado anteriormente, la selección de los proyectos se realizará en 3 fases, una primera fase inicial de contacto y análisis previo de los proyectos con los promotores, una segunda fase de evaluación del equipo técnico y una tercera fase de evaluación del Comité de Selección.

En la segunda fase, el equipo técnico deberá elaborar un informe sobre cada proyecto, informando de la puntuación obtenida según los criterios de exclusión detallados. Todos los proyectos que obtengan una puntuación mínima de 20 puntos para proyectos productivos (mínimo establecido de 5 puntos en criterios de viabilidad económica, financiera, técnica y coherencia con la EDLP) y una puntuación mínima de 15 puntos para proyectos no productivos (mínimo establecido de 5 puntos en criterios de viabilidad financiera, técnica y coherencia con la EDLP), serán remitidos al Comité de selección (conformado por los miembros de la junta directiva) para su posterior baremación y selección de proyectos. El informe deberá realizarlo el técnico y deberá llevar el visto bueno del gerente del GAL que será la persona encargada de dar traslado de estos informes a la junta directiva.

En la tercera fase se convocará una junta directiva al efecto de seleccionar los proyectos presentados, se analizarán en primer lugar los informes presentados por el equipo técnico de cada proyecto y posteriormente se procederá a la baremación de los proyectos de acuerdo a los criterios detallados. Una vez se haya realizado la baremación, se emitirá un listado de la puntuación obtenida en los proyectos en orden de mayor puntuación a menor. En este momento, viendo las disposiciones presupuestarias de la convocatoria, se procederá a realizar una propuesta de selección de proyectos con indicación económica de las cantidades a asignar a cada uno de ellos hasta que el presupuesto disponible se agote. Con esta propuesta de los proyectos que pueden recibir financiación, se realizará una propuesta de resolución de selección de proyectos que será remitida a la Autoridad de gestión para su posterior comprobación y ratificación.

Una vez se haya ratificado la propuesta de selección de proyectos por parte de la Autoridad de Gestión, se procederá por parte del GAL (mediante su equipo técnico) a la notificación a los distintos promotores de las propuestas que han recibido subvención y las que no. En dicha resolución, se informará de los pasos posteriores a seguir, a los promotores que hayan resultado beneficiarios de las ayudas.

## 7. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

---

A continuación se detallan los mecanismos para identificar debilidades o riesgos durante la ejecución de los proyectos. Estos mecanismos serán aplicados en tres fases: la fase inicial, la fase de ejecución de los proyectos y la fase de justificación de los mismos.

### FASE INICIAL

Antes del inicio del proyecto, el equipo técnico del GAL debe realizar una visita a cada promotor que haya resultado beneficiario de ayudas, para levantar acta de no inicio, comprobando que se cumple la normativa al respecto:

1. Comprobación visual → se realizará una **visita de acta de no inicio**. De esta visita se levantará acta con las comprobaciones e incidencias detectadas (si las hubiera) y se realizarán fotografías.

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, se remitirá informe a la autoridad de gestión con el acta y las fotografías realizadas a tal efecto.

Estas comprobaciones por parte del GAL no excluyen cualquier otro control que puedan realizar adicionalmente las administraciones regionales, nacionales o europeas.

### FASE DE EJECUCIÓN

Durante la ejecución de los proyectos, el GAL realizará una labor de control e inspección periódica de los proyectos y de su ejecución, esta labor se llevará a cabo por dos medios:

1. Seguimiento administrativo de la ejecución → seguimiento de la documentación administrativa que el promotor debe presentar a lo largo de la ejecución del proyecto
2. Seguimiento técnico de la ejecución → seguimiento técnico de las actuaciones realizadas: consultas telefónicas o vía email con el promotor para conocer el estado del proyecto, visitas a los proyectos para comprobar las actuaciones realizadas

El seguimiento administrativo y técnico se realizará durante toda la fase de ejecución del proyecto, realizándose por parte del GAL un **control administrativo** a cada promotor en esta fase para comprobar las actuaciones realizadas.

Antes de la fase de justificación se informará al promotor del procedimiento de justificación de la ayuda, la documentación a aportar, los trámites, las medidas de publicidad, los plazos etc.

Este seguimiento por parte del GAL no excluye cualquier otro control que puedan realizar adicionalmente las administraciones regionales, nacionales o europeas.

## **FASE DE JUSTIFICACIÓN**

Durante la justificación de los proyectos, el GAL deberá velar por la correcta justificación de las ayudas concedidas, esta labor se llevará a cabo por dos medios:

2. Comprobación administrativa y técnica → se comprobará el expediente documental y su correcta justificación según la normativa correspondiente, realizándose un **control administrativo** de la documentación
3. Comprobación visual → se realizará por parte del GAL una **visita in situ** de las actuaciones realizadas. De esta visita se levantará acta con las comprobaciones e incidencias detectadas (si las hubiera) y se realizarán fotografías.

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, se remitirá informe a la autoridad de gestión con las comprobaciones realizadas, la inversión comprobada y la propuesta de pago de la ayuda concedida para su posterior revisión y liquidación.

Estas comprobaciones por parte del GAL no excluyen cualquier otro control que puedan realizar adicionalmente las administraciones regionales, nacionales o europeas.

## **8. CONTROLES SOBRE LAS AYUDAS**

Para una correcta gestión de las ayudas, se seguirá lo establecido en la Circular del FEGA 22/2015 en lo relativo a controles a realizar sobre los expedientes de ayuda, los cuales son:

### **8.1. Controles de las solicitudes**

Las solicitudes de ayuda, las sucesivas solicitudes de pago y otras declaraciones se controlarán de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos.

Para ello, los Organismos Pagadores deberán controlar todos los criterios de priorización, criterios/requisitos de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones, que estén establecidos en los PDR y en las normas de desarrollo correspondientes, mediante controles administrativos y, cuando proceda, sobre el terreno.

Todas las comprobaciones realizadas en controles administrativos y sobre el terreno quedarán recogidas en listas de comprobación (check-list) que se archivarán junto con el expediente y serán, junto con actas e informes de control, los documentos acreditativos de haber realizado dichos controles, garantizando su trazabilidad. Las listas de comprobación estarán firmadas por el controlador.

Asimismo, deberán existir pruebas de que el trabajo ha sido objeto de una revisión sistemática, basada por ejemplo en muestras, sistemas o planes, por parte de un superior.



Las solicitudes de ayuda, las solicitudes de pago y otras declaraciones:

- Se presentarán en el plazo establecido al efecto. En caso de que la finalización del plazo de presentación o de modificación de la solicitud de ayuda, de pago u otras declaraciones coincida con un día festivo, un sábado o un domingo, se considerará que la finalización del plazo es el primer día hábil siguiente.
- Se someterán a una revisión para la detección de omisiones o inconsistencias. En estos casos de omisiones o inconsistencias, una vez comprobado que no son debidas a errores de la Administración, será de aplicación el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán corregirse y modificarse en cualquier momento después de su presentación siempre que se trate de errores obvios reconocidos por las autoridades competentes sobre la base de una evaluación global del caso concreto y siempre que el beneficiario haya actuado de buena fe. La autoridad competente solamente podrá reconocer errores manifiestos cuando estos puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos indicados. El Organismo Pagador deberá mantener un registro de los errores obvios determinados.

Se podrán retirar total o parcialmente, en cualquier momento por escrito. La autoridad competente procederá al registro de tal retirada. No obstante, cuando la autoridad competente haya informado al beneficiario de la existencia de irregularidades en los documentos mencionados o le haya avisado de su intención de efectuar un control sobre el terreno o cuando un control sobre el terreno haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes afectadas por dichas irregularidades. Las retiradas pondrán a los beneficiarios en la situación en que se encontraban antes de la presentación de los documentos en cuestión o de parte de ellos.

## 8.2. Controles administrativos

Se efectuarán controles administrativos de todas las solicitudes de ayuda, solicitudes de pago y otras declaraciones presentadas. Los procedimientos empleados permitirán registrar los controles, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia. Las irregularidades detectadas serán objeto de seguimiento mediante cualquier otro procedimiento administrativo adecuado y, cuando se considere necesario, mediante un control sobre el terreno.

Los controles abarcarán todos los elementos que sea posible y adecuado controlar administrativamente.

Los controles administrativos serán realizados por el GAL.

## 8.2.1. Controles administrativos en las solicitudes de ayuda

Los controles administrativos garantizarán que la operación cumple las obligaciones aplicables establecidas por la normativa comunitaria, nacional y autonómica y por el PDR CV 2014-2020, entre ellas las relativas a la contratación pública, las ayudas estatales y demás normas y requisitos obligatorios. Los controles de la solicitud de ayuda y, cuando proceda, de la solicitud de modificación de la misma, deberán incluir la verificación de lo siguiente:

### a) La admisibilidad del beneficiario.

Se comprobará que el solicitante reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda como las que, de modo orientativo, se enuncian a continuación: forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (“peso muerto”), localización, plan empresarial, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión empresarial, estar al corriente con la Hacienda estatal y autonómica y la Seguridad Social, conflicto de intereses, tamaño de la empresa, incluyendo a las empresas vinculadas, de acuerdo

En cualquier caso, la declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

### b) Los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda.

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la medida en el PDR y cumple con la normativa sobre subvencionabilidad de los gastos y otras normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales...

En determinadas operaciones ligadas al terreno (inversiones en infraestructuras, desbroces...) se levantará acta de no inicio para que conste la evidencia de que la misma no se ha iniciado, con las excepciones que se indiquen en la normativa reguladora.

### c) El cumplimiento de los criterios de selección (priorización de solicitudes).

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios.

Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

**d) La admisibilidad de los costes de la operación**, incluida la conformidad con la categoría de costes o el método de cálculo que deben utilizarse cuando la operación se

inscriba total o parcialmente en el artículo 67.1. b), c) y d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Para ello, se tendrá en cuenta que un organismo que sea funcionalmente independiente de las autoridades responsables de la ejecución del PDR y que esté debidamente capacitado, habrá efectuado los cálculos o confirmado la idoneidad y exactitud de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

A efectos de control de la admisibilidad de los costes en la solicitud de ayuda, se tendrá en cuenta lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre las opciones de costes simplificados.

**e) La moderación de los costes propuestos** en el caso de los costes mencionados en el artículo 67.1.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, con excepción de las contribuciones en especie y la depreciación.

Los costes deberán corresponder a los precios de mercado y solo serán admisibles aquellos que cumplan con lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionabilidad de los gastos.

Para ello, los costes se analizarán mediante un sistema de evaluación adecuado como los costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos, un comité de evaluación de expertos o una comparación de ofertas diferentes. En este último caso, se comprobará que las ofertas presentadas sean auténticas y no de complacencia/ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal...) de proveedores reales e independientes, y estén lo suficientemente detalladas e incluyan los mismos elementos para ser comparables.

Cabe señalar que si en una operación no es posible la evaluación de sus costes por el sistema previamente elegido, ésta se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios ad hoc por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados.

Asimismo, para un porcentaje de las operaciones a determinar por el organismo competente, se aconseja realizar la moderación de costes con otro sistema diferente del habitual para contrastar la calidad del mismo.

En caso de modificaciones durante la ejecución de la operación, cuando ésta se retrase significativamente o bien cuando el beneficiario obtenga una nueva oferta, también se verificará la moderación de costes en la solicitud de pago.

Con respecto al coste de las contribuciones en especie y de la depreciación, se atenderá a lo establecido en el artículo 69 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

## 8.2.2. Controles administrativos en las solicitudes de pago

Los controles administrativos de la solicitud de pago incluirán, para la solicitud en cuestión y su documentación adjunta, la comprobación de:

### a) La operación finalizada en comparación con la operación por la que se concedió la ayuda.

Para ello, se tendrán en cuenta los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones, y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en la solicitud de ayuda o en sus posibles modificaciones.

### b) Los costes contraídos y los pagos realizados.

Se atenderá a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, de forma que todos los pagos efectuados por los beneficiarios se justificarán mediante facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente así como sus documentos acreditativos del pago.

Para las formas de ayuda contempladas en el artículo 67, apartado 1, letras b), c) y d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, los pagos se justificarán de acuerdo con lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre las opciones de costes simplificados, excepto en operaciones ejecutadas mediante contratación pública.

De acuerdo con lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionabilidad de los gastos, se prestará especial atención a la elegibilidad de los elementos, el periodo de subvencionabilidad, a que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido en la resolución y, en su caso, a la comprobación del importe anticipado.

### c) Visita in situ

En operaciones de inversión así como en aquellas con importancia presupuestaria, que requieran una evidencia física de su realización (por ejemplo, en el sector forestal), los controles incluirán al menos una visita al lugar de la misma para comprobar dicha realización. Esta visita in situ será realizada por el GAL.

No obstante, la autoridad competente podrá decidir no llevar a cabo tales visitas por razones debidamente justificadas, que deben quedar registradas, tales como: la operación está incluida en la muestra de controles sobre el terreno, la autoridad competente considera que la operación es una pequeña inversión, o bien, la autoridad competente considera que el riesgo de que no se cumplan las condiciones para recibir la ayuda es escaso, o que lo es el riesgo de que no se haya realizado la inversión.

### 8.3. Controles sobre el terreno

---

Los controles sobre el terreno serán realizados por la Autoridad de Gestión y/o el Organismo pagador u organismo en quien ellos deleguen.

#### **Porcentajes de control y selección de la muestra:**

Se realizarán controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas de acuerdo con un muestreo adecuado de las solicitudes de pago. En la medida de lo posible, estos controles se efectuarán antes de que se abone el pago final de la operación.

Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán como mínimo el 5 % de los gastos cofinanciados por el FEADER del total de medidas no establecidas en el ámbito del sistema integrado que abona el organismo pagador cada año natural. Cabe señalar que únicamente computarán los controles efectuados hasta el final del año natural y que cumplan todos los requisitos establecidos en este punto.

Cuando por una operación sujeta a un control sobre el terreno se hayan recibido anticipos o pagos intermedios en el mismo año natural, dichos pagos se imputarán también a los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno a que se refiere el párrafo anterior.

En cuanto al procedimiento de muestreo, el universo de control deberá estar formado por aquellas solicitudes de pago admisibles tras controles administrativos. En caso de selección de una muestra global se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La necesidad de seleccionar aleatoriamente entre el 30 % y el 40 % de los gastos.

b) La necesidad de controlar operaciones de naturaleza y amplitud suficientemente variadas, y mantener un equilibrio entre las diferentes medidas y tipos de operaciones con objeto que la muestra sea fiable y representativa.

c) El tipo de contribución de la operación al riesgo de error en la ejecución del PDR.

d) La necesidad de utilizar criterios de riesgo: cada organismo competente definirá los criterios de riesgo específicos para cada muestra de control. Entre ellos, se podrán contemplar como ejemplo los siguientes:

- El importe de la ayuda.
- El ámbito territorial de la operación.
- La antigüedad desde la concesión de la ayuda.
- Operaciones con anticipo.
- Operaciones con exigencia de capacitación o formación.
- Los resultados de los controles administrativos, especialmente por controles cruzados e intercambio de información.
- Los resultados de los controles de años anteriores o de otros controles.
- Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores.
- El número de medidas solicitadas.

- Explotaciones transferidas.
- La orientación técnico-económica de la explotación.
- Casos de fuerza mayor o circunstancia excepcional.
- Existencia de incumplimientos previos. Fiabilidad del solicitante.
- Las situaciones de riesgo establecidas en el artículo 12.3 del Real Decreto 1075/2014.
- Cualquier factor de riesgo detectado a raíz de controles nacionales o de la Unión Europea.

La eficacia de la muestra de riesgos se evaluará y actualizará anualmente del siguiente modo:

- i. Determinando la pertinencia de cada factor de riesgo.
- ii. Comparando los resultados entre la muestra de riesgos y la muestra aleatoria.
- iii. Teniendo en cuenta la situación específica y, en su caso, la evolución de la pertinencia de los factores de riesgo en la comunidad autónoma.
- iv. Teniendo en cuenta la naturaleza del caso de incumplimiento que da lugar al incremento del porcentaje de control.

No obstante lo indicado anteriormente, se recomienda realizar muestreos específicos a nivel de medida. En caso contrario, se recomienda realizar controles dirigidos en aquellas medidas y submedidas que no hayan sido seleccionadas para el control sobre el terreno, con objeto de conocer la tasa de error, obtener información adecuada y valorar la verificabilidad y controlabilidad de las mismas.

La selección de las muestras debe quedar registrada de forma que se garantice la trazabilidad del muestreo y sea revisable cada año.

### **Variación de los porcentajes de control:**

Cuando los controles sobre el terreno pongan de manifiesto la existencia de cualquier caso de incumplimiento significativo en el contexto de una medida de ayuda o tipo de operación, la autoridad competente aumentará el porcentaje de control de la medida o tipo de operación de que se trate a un nivel adecuado durante el año natural siguiente.

Por otro lado, en aplicación del artículo 59.5 del Reglamento (UE) 1306/2013, cuando los sistemas de gestión y control funcionen correctamente y los porcentajes de error se mantengan en un nivel aceptable, el organismo competente podrá decidir reducir el nivel mínimo de controles sobre el terreno efectuados cada año natural al 3 % del importe cofinanciado por el FEADER, de acuerdo con las condiciones indicadas en el artículo 41 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014. En caso de que alguna de

estas condiciones haya dejado de cumplirse, se revocará inmediatamente la decisión de reducir el nivel de los controles sobre el terreno y se aplicará el nivel mínimo establecido a partir del siguiente año natural.

La posible variación en los porcentajes de control deberá quedar procedimentada con instrucciones precisas y claras sobre los casos en que se modifique dicho porcentaje.

### **Contenido del control:**

Los controles sobre el terreno verificarán que la operación se ha ejecutado de conformidad con las normas aplicables y abarcarán todos los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones referentes a las condiciones para la concesión de la ayuda que puedan ser comprobados en el momento de la visita. Asimismo, garantizarán que la operación tiene derecho a recibir una ayuda del FEADER.

Excepto en circunstancias excepcionales, debidamente anotadas y justificadas por las autoridades competentes, los controles sobre el terreno incluirán una visita al lugar en que se ejecute la operación o, si se tratara de una operación inmaterial, al promotor de la misma.

En particular, para la realización de estos controles se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se comprobará que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda, y sus modificaciones autorizadas, respecto de la que se haya concedido la ayuda y a lo comprobado administrativamente en la solicitud de pago.
- Se deberá incluir una verificación de la exactitud y autenticidad de los datos declarados por el beneficiario en relación con los documentos básicos. En esa verificación se comprobará que las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario van acompañadas de documentación contable o de otro tipo y, en su caso, se controlará la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago sobre la base de datos o documentación comercial en posesión de terceros.
- Asimismo, con respecto a un número mínimo de facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente seleccionados en un muestreo fiable y representativo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados, se comprobará que éstos han quedado adecuadamente reflejados en la contabilidad del beneficiario controlando, en particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas así como otras ventajas financieras. En concreto se comprobará que en la Cuenta de Proveedores de la contabilidad del beneficiario no aparecen apuntes distintos de los correspondientes a las facturas presentadas en la solicitud de pago.
- La verificación inequívoca de diferentes elementos de inversión, incluido el número de serie/bastidor de maquinarias y equipos, así como la inscripción en registros públicos: ROMA, RGS Industrias Agroalimentarias... cuando ello sea preceptivo.
- La constatación de que el beneficiario de la ayuda dispone de todas las autorizaciones medioambientales, permisos y licencias necesarios; en particular la licencia de actividad.

- Las obligaciones de los beneficiarios en cuanto a información y publicidad de la ayuda, de acuerdo con lo indicado en el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014.
- Las comprobaciones específicas que se consideren en caso de operaciones de inversión pública.

### **Calendario:**

Cuando así proceda, los controles sobre el terreno previstos en la circular 22/2015 del FEGA y los demás controles establecidos en la normativa comunitaria se llevarán a cabo simultáneamente.

Los controles sobre el terreno se distribuirán a lo largo del año en función de un análisis de los riesgos que presenten los diferentes compromisos relativos a cada medida o submedida, de forma que determine el momento más oportuno de la visita para comprobar todos los compromisos (especialmente en operaciones pendientes de obtención de certificados, licencias... así como en operaciones intangibles para tener evidencia de su cumplimiento: cursos, exposiciones...). Para ello, los organismos competentes establecerán un calendario de controles.

### **Notificación del control:**

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, los controles sobre el terreno se podrán anunciar siempre que no se comprometa el objetivo perseguido. El aviso se limitará estrictamente al plazo mínimo necesario.

En caso de inversiones móviles se recomienda no realizar aviso.

### **Realización de controles:**

El Organismo Pagador registrará los motivos por los que se haya seleccionado a un beneficiario para un control sobre el terreno y el inspector será informado al respecto antes del inicio de dicho control. Tanto los motivos de selección como su notificación al inspector deben constar en el informe de control.

El Organismo Pagador además suministrará a los inspectores toda la información que sea necesaria, incluyendo el resultado de controles administrativos, así como unas instrucciones detalladas de modo que se garantice que todos los controles se realizan con arreglo a un procedimiento común preestablecido. El controlador deberá ir provisto, en su caso, de:

- Toda la documentación o información necesaria para efectuar las comprobaciones oportunas según el tipo de control, copia de las solicitudes, listas de comprobación (check-list), listado actualizado de las características y del censo de la explotación, información alfanumérica y gráfica SIGPAC...
- El equipamiento necesario que le permita realizar el control y aportar pruebas de los posibles incumplimientos: prismáticos, GPS, cinta métrica, cámara fotográfica digital que incorpore la fecha...
- Cuando proceda, material necesario para la toma de muestras.



En caso de que se realice el control en presencia del beneficiario o de su representante, al iniciarse la visita a la explotación, el controlador le informará de la forma en que se va a llevar a cabo el control, dándole así la oportunidad de verificar que se respetan las reglas establecidas. Una vez finalizado el control, dará lectura del informe de control cumplimentado al beneficiario o a su representante, brindándole la oportunidad de firmar el mismo y hacer las observaciones oportunas, y se proporcionará al beneficiario una copia de dicho informe. Cuando no esté presente el beneficiario o su representante o no sea posible dar una copia, siempre que existan incumplimientos se le deberá remitir una copia del control sobre el terreno realizado para que pueda firmarlo y añadir sus observaciones.

Si por parte del beneficiario o de su representante se impide la ejecución del control sobre el terreno, se reflejará dicha circunstancia en el informe y se rechazará la solicitud correspondiente.

Dado que el control sobre el terreno es un acto del cual pueden derivarse obligaciones, responsabilidades y/o cargas para el beneficiario, en caso de representación del mismo es necesario comprobar la correspondiente acreditación del representante del beneficiario.

Cabe señalar que los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación.

#### 8.4. Controles a posteriori

Los controles a posteriori serán realizados por la Autoridad de Gestión y/o el Organismo pagador u organismo en quien ellos deleguen.

##### **Porcentajes de control y selección de las muestras:**

Se efectuarán controles a posteriori de las operaciones de inversión para comprobar que se cumplen los compromisos contemplados en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 o los establecidos en el PDR.

Los controles a posteriori cubrirán cada año natural al menos el 1 % de los gastos del FEADER en el caso de las operaciones de inversión que estén aún sujetas a los compromisos mencionados en el primer párrafo y respecto de las que el FEADER haya abonado el pago final. Solamente se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año natural en cuestión.

Las muestras de control indicadas en el siguiente punto se basarán en una parte seleccionada aleatoriamente, entre el 20 % y el 25 % del gasto, y una muestra por criterios de riesgos.

Adicionalmente, se podrán realizar controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno y teniendo en cuenta que dicho controles no computan en el porcentaje de control obligatorio.

### **Contenido del control:**

Los controles indicados en este punto no se aplicarán a los instrumentos financieros ni a las operaciones en las que se produzca el cese de una actividad productiva por quiebra no fraudulenta.

Los controles a posteriori tendrán como objetivo comprobar que las operaciones de inversión en infraestructuras o inversiones productivas no han sufrido, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, modificaciones como:

- el cese o la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del PDR; o
- un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida; o
- un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales.

En los casos de mantenimiento de inversiones o puestos de trabajo creados por PYMES el plazo podrá reducirse a tres años.

Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad del beneficiario controlando, en particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas así como otras ventajas financieras. En algún caso en que se considere necesario, se deberá requerir información adicional al proveedor.

La recuperación de los importes pagados indebidamente se realizará de forma proporcional al período durante el cual se hayan incumplido los compromisos.

Además, cuando beneficiario no sea una PYME, se realizarán controles a posteriori adicionales para comprobar que, entre el año sexto y décimo tras el pago final, la actividad productiva no ha sido sometida a una relocalización fuera de la UE.

### **8.5. Informes de control**

---

Todos los controles sobre el terreno y a posteriori darán lugar a la elaboración de un informe de control que permita revisar sus pormenores.

Asimismo, deberá preverse la posibilidad de utilizar varios informes cuando la explotación objeto de control tenga varias unidades de producción, o cuando estén implicados varios organismos de control especializados.

Al cumplimentar el informe, el controlador tendrá en cuenta lo siguiente:

- Incluir a las personas presentes: el inspector deberá firmar el informe y, cuando esté presente, éste podrá ser firmado por el beneficiario o su representante que podrá incluir sus alegaciones. En caso de que se negara a firmar el informe o bien no estuviera presente, el controlador dejará constancia de esta circunstancia.
- Deberá diferenciar si el control no ha podido realizarse por alguna causa (por ejemplo periodo inadecuado) o si dicho control no se ha realizado por no ser pertinente.

- En caso de observar incumplimientos deberá indicar los aspectos técnicos que permitan valorar la gravedad, alcance, duración y reiteración de los mismos, así como si estos pudieran afectar a otras ayudas.
- Deberá indicar la naturaleza y la amplitud de los controles realizados así como garantizar, en la medida de lo posible, la trazabilidad de los mismos. Para esto último y cuando proceda, se deberán firmar y fechar los documentos verificados durante el control.
- Deberá efectuar cualquier aclaración que considere en el apartado de “Observaciones”, como por ejemplo, los incumplimientos detectados, tanto por el Organismo Pagador como por otros organismos, que requieran un seguimiento específico durante los años siguientes (medidas correctoras).

## **9. MECANISMOS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES**

Para **evitar posibles conflictos de intereses se prevén los siguientes procedimientos por parte del GAL** tanto en los proyectos subvencionados como para los gastos de explotación y animación del GAL:

Los miembros del comité de selección, así como el equipo técnico del GAL y el responsable administrativo y financiero deberán abstenerse de intervenir en la gestión de las ayudas cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener interés personal en el asunto.
- Ser alcalde o cargo electo en el ayuntamiento solicitante.
- Ser administrador o miembro de sociedad, asociación o entidad o parte interesada.
- Tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Cuando alguno de los miembros del comité de selección se abstenga por alguna de las circunstancias anteriores, deberá manifestarlo expresamente por escrito y ausentarse durante el proceso de debate y votación del punto que le afecte, dejándose constancia en el acta de la sesión correspondiente. Si la causa de abstención

concurriese en el equipo técnico del GAL o en el responsable administrativo y financiero, plantearán la abstención por escrito a la junta directiva, que resolverá sobre la misma y decidirá, en su caso, la persona que en sustitución de aquellos deba intervenir en el procedimiento.

Asimismo, se deberá firmar una declaración por parte de los miembros del Comité de selección de los proyectos y del equipo técnico, de ausencia de conflictos de intereses y compromiso ético, previa a la evaluación de solicitudes, se adjunta modelo:

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y COMPROMISO ÉTICO PARA LOS MIEMBROS QUE PARTICIPEN EN LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DE LA PROGRAMACIÓN LEADER 2014-2020**

El objeto del presente compromiso es que los miembros de la junta directiva y personal técnico del GAL que participan en las evaluaciones de las solicitudes de subvenciones no estén relacionados con los proyectos que van a evaluar, así como garantizar la confidencialidad de la información que se va a emplear.

La persona abajo firmante, D/D<sup>a</sup>.....con NIF.....en calidad de miembro de la junta directiva/personal técnico en la realización del trabajo de evaluación de la convocatoria de ayudas.....apoyadas por el FEADER, se compromete al cumplimiento de las estipulaciones que se indican:

- No tener implicación personal o profesional en ninguna de las solicitudes de los proyectos que evalúe o que se presenten en esta convocatoria.
- Rehusar evaluar cualquier propuesta que incluya a una posible persona o entidad beneficiaria con la cual mantenga relaciones profesionales o de cualquiera otra índole.
- Respetar la confidencialidad del proyecto y no divulgar, bajo ningún concepto, la información relacionada con las solicitudes de las cuales tenga conocimiento en el curso de la evaluación.
- Llevar a cabo la evaluación sin presión ni influencia de ningún tipo.
- Tener un conocimiento adecuado de los documentos presentados para la evaluación de las solicitudes que proporcione el personal técnico.

Firma y fecha: