



Control administrativo de la Solicitud de Ayuda



Nº de expediente: ____/____/____. ____/____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía	Código GDR
--	------------

Denominación			
Persona Beneficiaria			
Grupo de Desarrollo Rural			
Nombre del Controlador			
Órgano que realiza el control			
Fecha inicio control	__/__/__	Fecha fin control	__/__/__

2. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA

(de conformidad con la circular de coordinación FEGA 16/2013 y art. 24.2 del Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión)

1. Conformidad de las operaciones	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. La solicitud de ayuda se ha presentado entre el día siguiente de la publicación en BOJA de la Orden 2 de junio de 2009 y el día 30 de junio de 2014.				Fecha registro de entrada GDR: __/__/__
2. Lugar de presentación. La solicitud de ayuda se presenta en el registro de entrada del GDR que comprende dentro de su ámbito de actuación o de influencia de lugar donde se pretende realizar la intervención o la misma vaya incidir en beneficio del citado ámbito.				
3. Modelo. La solicitud de ayuda se presenta en el modelo establecido al efecto (M1).				
4. La solicitud de ayuda se presenta cumplimentada en todos sus apartados y firmada por la persona solicitante o por su representante legal.				

5. En el caso que la fecha de registro de la solicitud de ayuda resultase fuera de plazo, el GDR ha redactado una propuesta de inadmisión de la solicitud, dándose traslado al Consejo Territorial.				
6. En el caso que la solicitud se ha registrado en plazo, el personal técnico del GDR ha procedido a realizar el alta del expediente en la aplicación informática SEGGES.DOS.				
7. En los casos en los que el Grupo actúa como promotor, dentro de los diez días siguientes al registro de la solicitud en el Grupo, éste ha remitido la misma con la documentación preceptiva a la Delegación Territorial.				
8. Modelo. El GDR ha dirigido a la persona solicitante una comunicación conforme al modelo establecido al efecto (M42) de Comunicación de inicio, salvo en los casos en los que el GDR es promotor que no es necesaria dicha comunicación.				
9. Plazos. El GDR ha enviado a la persona solicitante la Comunicación de inicio dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del GDR.				
10. Modelo. El GDR ha requerido a la persona solicitante o la Delegación Territorial ha requerido al GDR (en el caso de que este actúe como promotor) para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud (M12 y M43).				
11. Plazos. La persona solicitante o el GDR, según el caso, ha subsanado la falta o ha aportado los documentos requeridos en el plazo de 10 días o en los 5 días más, si dicho plazo se ha ampliado.				
12. La gerencia del GDR ha comprobado que la intervención propuesta, se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia de Actuación Global.				
13. Modelo. La gerencia del GDR o la Delegación Territorial ha cumplimentado el documento “Análisis inicial de la solicitud” (M11).				

14. El GDR ha requerido el DNI o NIE del cónyuge de la persona solicitante cuando esta es una persona física y las intervenciones propuestas se encuadran en alguno de los grupos de intervención incluidos en el capítulo 10.6 del Manual del Procedimiento y Gestión del Plan de Actuación Global.				
15. El GDR ha solicitado a la CAPDR información para la realización de los controles cruzados.				
16. Personal técnico del GDR o funcionario de la DT ha realizado una visita al lugar de la futura inversión.				
17. Modelo. El personal técnico del GDR ó funcionarios de la DT para los casos en los que el GDR actúa como promotor, han procedido al levantamiento de un Acta de no inicio conforme al M13 o M47, que está rubricada, dejando constancia del no inicio de la inversión y en su caso, de la existencia de acopio de materiales.				
18. El Acta de no inicio ha sido suscrito por la persona o entidad solicitante.				
19. El Acta de no inicio se acompaña de un elemento gráfico (fotografía) del lugar donde se va a realizar la inversión.				
20. Modelo. En el supuesto en que la inversión se encuentre iniciada, se ha dejado constancia en el acta de las actuaciones que se han iniciado, levantando el Acta de inicio de la inversión (M.48 y M.49).				
21. En el caso que la persona solicitante haya introducido observaciones, la gerencia del GDR ha elaborado un informe en el que se analizan las observaciones efectuadas por la persona beneficiaria.				
22. En el caso de que el GDR actúe como promotor y haya introducido observaciones, la DT ha elaborado un informe en el que se analizan las observaciones efectuadas por el GDR solicitante.				
23. En el supuesto en que la inversión se encuentre iniciada, el GDR ha trasladado al Consejo Territorial el acta de inicio, las observaciones efectuadas por la persona beneficiaria y el informe realizado por la				

Gerencia. En el caso de que el GDR actúe como promotor, será la DT la que traslade la documentación anterior al GDR.				
24. Modelo. El GDR ha elevado a la DT competente una solicitud de análisis de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud conforme al M 14, (en el caso de que el Grupo actúe como promotor, no sería necesario el traslado de la solicitud a la DT, ésta una vez recibida la solicitud de ayuda o desde la subsanación de la misma, realizado el análisis inicial y levantada el acta de no inicio, en su caso, realizará el citado análisis).				
25. Plazos. En el caso de solicitar información complementaria, el GDR ha aportado la información en plazo máximo de diez días.				
26. Modelo. El M15 informe de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud de la DT es favorable o planteada la discrepancia ante la DGDSMR el acuerdo es favorable.				
27. Modelo. El informe técnico económico ha sido realizado por la Gerencia del GDR o por la DT cumplimentando el Modelo M16 establecido.				
28. Plazos. La Gerencia ha elaborado el informe técnico económico en el plazo de quince días desde la recepción del Informe de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud.				
29. Modelo. En el Informe (M16) se recoge la propuesta de concesión o denegación con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Gestión y Control del PAG.				

2. Verificación de la documentación

Personas físicas				
30. Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.				
31. Documento acreditativo de la identidad o tarjeta de identidad de la persona extranjera residente en territorio español (NIE) en vigor.				
Personas jurídicas, con carácter general				

32. Número de Identificación Fiscal (NIF).				
33. Escritura de constitución de la entidad y modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente.				
34. Estatutos de la entidad y modificaciones ulteriores, debidamente inscritos en el Registro correspondiente.				
Representante Legal				
35. Acreditación de la representación por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre.				
36. Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.				
Sociedades o Cooperativas				
37. Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente.				
38. Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.				
Comunidad de Bienes o Sociedades Civiles				
39. Documento válido de identidad (DNI o NIE) de los/las partícipes o socios/as, en vigor.				
40. Contrato o escritura pública de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.				
Asociaciones y entidades similares				
41. Documentación acreditativa de la inscripción en el Registro correspondiente.				
42. En el caso de que el GDR sea el promotor, se ha verificado que el reconocimiento del GDR sigue vigente y el resultado es correcto.				
43. Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.				
Agrupación de entidades				
44. Documento válido de identidad (DNI o NIE) de los miembros de la Agrupación.				
45. Documento donde se formaliza la constitución de la Agrupación.				

46. Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos a la persona representante de la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3. de la Ley 38/2003.				
47. Compromisos expresos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.				
48. Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003.				
Administración Pública (Entidad Local)				
49. Acta del órgano competente o certificado de la persona que ejerce de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la intervención o actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).				
Personas o entidades en trámites de Constitución				
Empresario/a individual				
50. Identificación de la persona física solicitante mediante el documento válido de identidad (DNI, NIE o NIF).				
Sociedad Anónima o de Responsabilidad Limitada				
51. Certificado de Depósito Bancario para la Sociedad en constitución.				
Entidades con o sin personalidad jurídica				
52. Documento de intenciones de constituir dicha entidad, firmado por todas las personas que pretenden fundarla.				
53.Modelo. Memoria descriptiva de la intervención, bien se presenta en el modelo establecido (M2), o bien se presenta otra memoria que como mínimo incluye los apartados recogidos en la regla 109.2.2. apartado a) de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).				
<u>Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma</u>				
A. Inversiones que incluyan ejecución de OBRA				

CIVIL.				
<u>A1. En el caso de entidades sujetas al RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</u>				
54. En el caso de contratos de obra superiores a 50.000 euros, el proyecto técnico que deberá aportarse deberá estar elaborado con las tarifas oficiales aprobadas.				
55. En el caso de contratos inferiores a 50.000 euros, la memoria valorada por técnico competente deberá contener un presupuesto detallado y acompañarse de tres ofertas (facturas proforma).				
<u>A2. En el caso de entidades NO sujetas al R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</u>				
56. En el caso de obra civil que requiera Proyecto técnico, deberá presentarse éste acompañado de tres ofertas (facturas proforma).				
57. En los casos en los que no se requiera proyecto técnico, memoria valorada por técnico competente junto con el presupuesto detallado y tres ofertas (facturas proforma).				
B. Resto de Inversiones o actividades. <u>B1. En el caso de entidades sujetas al RDL 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público</u>				
58. Proyecto técnico o memoria valorada por el técnico competente, junto a tres ofertas (facturas proforma).				
<u>B2. En el caso de entidades NO sujetas al R.D. Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</u>				
59. Acreditación de haber aportado tres ofertas (facturas proforma) sobre memoria valorada.				
<u>Acreditación de solvencia económica-financiera y empresarial</u>				
Personas físicas y personas jurídicas de nueva creación				
60. Declaración de las entidades financieras a tal efecto.				

Personas físicas que no sean de nueva creación				
61. Impuesto sobre la Renta de las personas físicas de los dos últimos ejercicios.				
Personas Jurídicas que no sean de nueva creación				
62. Cuentas anuales de los dos últimos ejercicios.				
En el caso de no poder aportar la documentación anteriormente indicada				
63. Justificación de no aportar la documentación.				
64. Otra documentación apropiada que acredite la solvencia financiera.				
Cuando el solicitante sea una gran empresa				
65. Documentación justificativa de la concurrencia de uno o más de los criterios recogidos en la Regla 95.5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).				
En el supuesto que la intervención subvencionable deba someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección ambiental				
66. Documentación justificativa del inicio por parte del solicitante de los trámites ambientales exigidos, bien para la realización de la inversión, en su caso, o bien para el ejercicio de la actividad indicada en la solicitud.				
67. Documentación en la que se detallen las medidas complementarias que el solicitante haya propuesto ejecutar.				
<u>Documentación acreditativa de la propiedad o posesión</u>				
68. En el caso que el solicitante sea propietario de bienes inmuebles, nota simple actualizada del Registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figura como titular. En caso que la propiedad no estuviera registrada, el titular presenta Escritura Pública de propiedad del inmueble.				
69. En el caso que el solicitante sea propietario de bienes no inmuebles, se presenta el contrato de compra - venta liquidado de impuesto o factura de compra.				
70. En el caso de Corporaciones Locales, se presenta				

copia del libro de inventario o la escritura correspondiente o certificado del Secretario cuando no se puedan aportar los documentos anteriores.				
71. En el caso de existir la propiedad en pro-indivisa, se presenta un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante.				
72. En el caso que el solicitante no sea propietario, se presenta un "compromiso de arrendamiento" o una "autorización de uso" o "cesión".				
Cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas				
73. Aporta justificación de haber solicitado las licencias, permisos, inscripciones y/o cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad indicada en la solicitud.				
<u>Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional</u>	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
74. Modelo. Declaración responsable, en su caso, de no reunir el perfil para ser considerada empresa en crisis de conformidad con la Regla 3.5. b), de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3). (M5).				
75. Modelo. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de microempresas, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo con la normativa comunitaria, o de ser una gran empresa (M.5). Cuando se trate de una gran empresa con menos de 750 empleados y/o con un volumen de negocio inferior a 200 millones de euros se hará constar expresamente dicha circunstancia.				
76. Modelo. Declaración responsable de tener las características de empresa de mujeres y/o de empresa de jóvenes (M.8).				
77. Modelo. Declaración responsable de régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) (M.9).				
78. Certificado de la Entidad bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta				

bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.				
79. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, salvo que el solicitante sea una entidad local al estar exonerada de dicha obligación.				
80. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Seguridad Social, salvo que el solicitante sea una entidad local al estar exonerada de dicha obligación.				
81. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público, salvo que el solicitante sea una entidad local al estar exonerada de dicha obligación.				
Documentación de otras ayudas				
En el caso que se haya solicitado y/o recibido otras ayudas				
82. Solicitudes de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas.				
83. Resolución de la concesión de otras subvenciones.				
En el caso que se haya solicitado y/o recibido otras ayudas de ayudas de mínimis				
84. Solicitudes de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas.				
85. Resolución de la concesión de otras subvenciones.				

3. Admisibilidad de la operación	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
86. La persona o entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en la Regla 3 de la Instrucción de 15 de Octubre de 2009 (Versión 3).				
87. Si el solicitante es una persona física, se ha comprobado que no incluye inversiones no productivas, salvo lo establecido en la Regla 27 y 28, respecto al grupo de intervención de la medida 412.				

88. La persona o entidad solicitante cumple con los requisitos exigidos para el grupo de Intervención por el que se subvenciona la intervención.				
89. La intervención se ajusta al Plan de Actuación Global.				
90. La intervención se ajusta a la Estrategia de Actuación Global.				
91. Los gastos presupuestados se corresponden a los conceptos subvencionables del Grupo de Intervención.				
92. La intervención se ejecuta dentro del ámbito de actuación y/o de influencia del Grupo de Desarrollo Rural.				
93. En caso de que la intervención no se ejecute dentro del ámbito de actuación y/o de influencia del Grupo de Desarrollo Rural, se ha justificado correctamente.				
94. Cuando sea de aplicación según el tipo de intervención ¿Ha cumplimentado el solicitante de la ayuda la previsión del indicador de seguimiento del MCSE 2007-2013 “Aumento del valor añadido bruto” en el sentido previsto en la Regla 93, punto 15 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, versión 3?				
95. A partir del punto 94 y en el caso de que la previsión de la tendencia del indicador “Aumento del valor añadido bruto” sea 0 o negativa, ¿está justificada dicha tendencia a partir de lo establecido en la Regla 93, punto 15 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, versión 3?				
96. Modelo. Se ha comprobado que el contenido del M11 es conforme.				

4. Cumplimiento de los criterios de selección	SI	NO	NP	OBSER
97. Se han aplicado los criterios de selección conforme a lo establecido en las Reglas 114, 115 y 116 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).				
98. Se han aplicado los criterios de selección vigentes				

de conformidad con el documento de "Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía."				
99. La puntuación obtenida tras la baremación del proyecto es como mínimo de 35 puntos.				
100. La contribución de criterios básicos a la puntuación obtenida es de al menos de 18 puntos.				
101. El porcentaje de subvención final se ha determinado aplicando la fórmula prevista en la Regla 115 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).				
102. Modelo. El contenido del M16 es conforme a lo establecido en las Reglas 114 a 116 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).				

5. Moderación de costes propuestos	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
A. Contrato de obras y Entidad sujeta al R.D. Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público				
103. La moderación de costes se ha verificado con la aplicación de tarifas oficiales aprobadas y conforme a lo establecido en R.D. Legislativo 3/2011 , de Contratos del Sector Público, además en el caso de los contratos menores se verificará lo indicado en el siguiente punto.				
B. En el resto.				
104. Se ha verificado, en base a los tres presupuestos presentados (facturas proforma) que existe moderación de costes para todos los gastos solicitados.				
105. Se ha verificado que la previsión presupuestaria se realiza en función de la propuesta económica más ventajosa.				

6. Fiabilidad del solicitante	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
106. El GDR ha solicitado información sobre otras ayudas solicitadas o recibidas por la persona solicitante, así como la fiabilidad de éste.				

107. El GDR ha recibido la información suministrada por TESEO.				
108. El GDR ha recibido la información suministrada por GEA.				
109. El GDR ha recibido la información suministrada por RUD.				
110. El GDR ha comprobado en la aplicación SEGGES que la persona solicitante solicitó alguna subvención en marco 2000-06 del Programa PRODER de Andalucía y/o del Programa Regional Leader Plus.				
111. En el caso que la persona solicitante hubiera solicitado alguna subvención en marco 2000-06 del Programa PRODER de Andalucía y/o del Programa Regional Leader Plus, el GDR ha comprobado que no han existido irregularidades ni procedimiento de reintegro.				
112. El GDR ha comprobado en la aplicación SEGGES.DOS que la persona solicitante solicitó alguna subvención en el periodo 2007-13 del Plan de Actuación Global.				
113. En el caso que la persona solicitante hubiera solicitado alguna subvención en el periodo 2007-13, el GDR ha comprobado que no han existido irregularidades ni procedimiento de reintegro.				
114. El GDR ha analizado la información facilitada por la Dirección General (TESEO, GEA y RUD), junto con la obtenida en SEGGES y SEGGES.DOS, efectuando un informe, que se adjunta en este control.				
115. En el caso que la persona solicitante sea el propio GDR, éste le ha remitido a la DT, la información que ha emitido la CAPDR relativa a las consultas de TESEO, GEA y RUD.				
116. En el caso que la persona solicitante sea el propio GDR, el análisis y posterior Informe ha sido realizado por la DT competente.				
117. En el caso que mediante las consultas efectuadas a TESEO, GEA y RUD se hubieran detectado otras ayudas no comunicadas por la				

persona solicitante, se ha analizado si han sido solicitadas y/o recibidas para la intervención objeto de subvención.				
118. En caso que se hubieran detectado otras ayudas no declaradas por la persona solicitante y siendo estas para la intervención objeto de subvención, se ha propuesto la desestimación de la solicitud de ayudas.				

7. Incompatibilidad con cualquier otra ayuda	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
119. En el caso que la persona solicitante ha declarado que ha solicitado o recibido otras ayudas, se ha comprobado la compatibilidad de las ayudas.				
120. En caso que las ayudas sean compatibles, se ha analizado la acumulación de las ayudas (la suma de estas junto con la presente subvención no supera los límites máximos de subvención permitidos).				
121. En caso que las ayudas sean incompatibles, se ha comprobado que la persona solicitante ha renunciado a la/s otras ayudas incompatibles.				
122. En caso que la persona o entidad solicitante hubiera comunicado que ha recibido ayudas de mínimis, se ha comprobado que no supera los límites establecidos.				
123. Se comprueba que los bienes inmuebles adquiridos con cargo a la subvención, no han recibido en los 10 últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria.				

8. Control de la no superación de limitaciones específicas en el cálculo del porcentaje de ayuda.	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
124. Se ha verificado que en la determinación del porcentaje de ayuda se han tenido en cuenta las limitaciones sobre la cuantía y sobre el porcentaje que se recogen en las reglas 115 (limitaciones generales) y 116 (limitaciones establecidas por el GDR).				
125. En el caso de que el GDR actúe como promotor , la suma de los importes de la subvención para los proyectos promovidos por el GDR no supera				

el 35% del presupuesto que tiene asignado para conceder subvenciones.				
---	--	--	--	--

9. Observaciones y comentarios explicativos al listado

3. RESULTADO DEL CONTROL
Realizado el control administrativo de la Solicitud de Ayuda sobre el expediente arriba referenciado, se concluye: ☐ Favorable y procede seguir con la tramitación del expediente ☐ Desfavorable y procede efectuar un trámite de subsanación y mejora por la siguiente causa:

Desfavorable y no subsanable, por la siguiente causa:

☐ El/la técnico/a que realiza el control declara que no se encuentra incurso en un conflicto de intereses por razón del objeto de la actuación subvencionada o por razón de la persona o personas, físicas o jurídicas, beneficiarias de la ayuda.

☐ El/la Supervisor/a declara que no se encuentra incurso en un conflicto de intereses por razón del objeto de la actuación subvencionada o por razón de la persona o personas, físicas o jurídicas, beneficiarias de la ayuda.

Observaciones

Supervisor/a del control:

Técnico/a que realiza el control:

Lugar:

Lugar:

Fecha:

Fecha:

Fdo.:

Fdo.:

Cargo:

Cargo:

D.N.I.:

D.N.I.: