

**INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS, INNOVACIÓN Y CADENA AGROALIMENTARIA, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE CONFLICTOS DE INTERESES PARA EFECTUAR LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS DELEGADOS EN LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL DE LA SUBMEDIDA 19.2 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020.**

La Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (BOJA Núm. 228, de 28 de noviembre de 2017), establece en el artículo 17.1 «que los actos de instrucción del procedimiento en virtud de los que deba dictarse la propuesta de resolución de la concesión de la ayuda corresponderá al GDR», y en su artículo 25.2 que «el GDR realizará los controles administrativos de la solicitud de ayuda una vez tengan delegados los mismos». Asimismo, en su artículo 35, establece que «El GDR realizará el control administrativo de las solicitudes de pago (...).»

De acuerdo con lo anterior, mediante Resolución de 15 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, se delega la función de control administrativo en los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, en relación con las intervenciones contempladas en la submedida 19.2 para la ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (BOJA Núm. 244 de 22 de diciembre de 2017).

Con posterioridad, se aprueba una Instrucción Conjunta de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y los Grupos de Desarrollo Rural, para la delegación de la ejecución de los controles administrativos de las solicitudes de ayuda y de pago de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. En el apartado 4 relativo a las responsabilidades y obligaciones del órgano delegado, se establece lo siguiente:

*“Para evitar el conflicto de intereses, deberán cumplimentarse en los listados de los controles administrativos de la solicitud de ayuda y de pago, los correspondientes ítems de verificación, en los que se recoja la declaración de que no se encuentran incursos en un conflicto de intereses por razón del objeto de actuación subvencionada o por razón de la persona o personas, físicas o jurídicas beneficiarias de la ayuda. En el supuesto que durante la instrucción del expediente concurriera algún supuesto de conflicto de intereses en los miembros del equipo técnico del GDR, éstos plantearán su abstención en relación con el expediente afectado, lo que implicará su no intervención en el acta de no inicio, ni en ninguno de los controles administrativos a realizar sobre el mismo. Sus funciones serán asumidas por otro miembro del equipo técnico del GDR en el que no concurriera dicha situación de conflicto de intereses, debiéndose comunicar dicha situación a la Presidencia de la Junta Directiva del GDR. De forma adicional, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el apartado que el Manual de Procedimiento de Gestión y Control dedica a prevenir el conflicto de intereses, en el que se detallarán los mecanismos para la comunicación de la abstención por parte de la persona afectada y los efectos de la preceptiva separación en las tareas.”*

Por su parte, el Manual sobre el procedimiento de gestión y control de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, Fase I y Fase II aprobado el 23 de noviembre de 2018 y el 26 de septiembre de 2019 respectivamente, dispone lo siguiente:



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- En la Fase I relativo al “Procedimiento de concesión de solicitud de ayuda a destinatarios distintos de los GDR”, se establece que si durante la instrucción del expediente concurre algún supuesto de conflicto de intereses en las personas integrantes del personal técnico del GDR, no pudieran ser asumidas por otra persona integrante del personal técnico del GDR, se procederá a comunicar dicha situación de conflicto de intereses a la Presidencia de la Junta Directiva del GDR y simultáneamente a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, actualmente Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, que dictará Resolución de avocación de funciones para efectuar los controles administrativos del expediente/s afectado/s, la cual será objeto de la debida publicación.

En estos casos, serán funcionarios/as de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible quienes efectúen el control del expediente/s en cuestión supliendo la participación de la persona integrante del personal técnico del GDR afectado. La concurrencia de un supuesto de conflicto de intereses en algún componente del personal técnico del GDR implicará igualmente de facto la imposibilidad de que pueda firmar alguno de los actos instrucción

- En la Fase II relativo al “Procedimiento de pago y control”, se establece que si durante la ejecución de los controles administrativos de la solicitud de pago, entendiéndose incluido en el mismo la realización de las visitas in situ que pudieran llevarse a cabo durante la fase de ejecución, concurre algún supuesto de conflicto de intereses en las personas integrantes del personal técnico del GDR, éstos plantearán su abstención en relación con el expediente/s afectado/s, lo que implicará su no intervención en el control administrativo de la solicitud de pago a realizar sobre el mismo.

Si las funciones de control sobre el expediente/s afectado/s por un conflicto de intereses no pudieran ser asumidas por otra persona integrante del personal técnico del GDR, se procederá a comunicar dicha situación de conflicto de intereses a la Presidencia de la Junta Directiva del GDR y simultáneamente a la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria. Recibida dicha comunicación la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria dictará Resolución de avocación de funciones para efectuar los controles administrativos de la solicitud de pago afectada, la cual será objeto de la debida publicación.

En estos casos, serán funcionarios/as de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible quienes intervendrán en el control del expediente/s en cuestión supliendo la participación de la persona integrante del personal técnico del GDR afectado.

En este contexto, se hace necesario determinar el procedimiento a seguir en el supuesto que durante la instrucción del expediente existiera conflicto de intereses en los miembros del equipo técnico del GDR, bien en alguno o algunos de ellos o en todas las personas integrantes del equipo técnico de un GDR.

Por los motivos expuestos, esta Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, en uso de las facultades que le otorga el artículo 12. i) del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, dicta las siguientes:



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 2/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**INSTRUCCIONES****Primera. Expedientes a los que se aplica la presente instrucción.**

Lo dispuesto en la presente instrucción se aplicará a los expedientes relativos a las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía (en adelante "GDR"), en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, en los que exista un conflicto de intereses en alguno/s o en todas las personas integrantes del equipo técnico de un GDR encargado de efectuar el control administrativo de las solicitudes de ayuda y/o de pago.

Las instrucciones tercera a séptima serán de aplicación cuando el conflicto de intereses afecte a todos los miembros del equipo técnico del GDR.

**Segunda. Conflicto de intereses del equipo técnico del GDR.**

1. Cuando durante la instrucción del expediente concurriera algún supuesto de conflicto de intereses en alguno/s o en todos los técnicos del GDR, planteará/n su abstención por escrito a su superior inmediato y a la presidencia del GDR en relación con el expediente/s afectado/s, lo que implicará que no podrá/n intervenir en el acta de no inicio, ni en ninguno de los controles administrativos a realizar sobre el mismo, ni firmar ningún acto de instrucción.

a) Si existe conflicto de intereses en alguno o en varios integrantes del equipo técnico de un GDR, sus funciones serán asumidas por otro miembro del equipo técnico del GDR designado por el superior inmediato, en el que no concurre dicha situación de conflicto de intereses, de conformidad con lo previsto en la presente Instrucción.

b) Si el conflicto de intereses afecte a todos los miembros del equipo técnico del GDR, las funciones del equipo técnico del GDR serán asumidas por la Delegación Territorial correspondiente en la provincia respectiva y por la Junta Directiva en los términos previstos en las instrucciones siguientes.

2. En el supuesto de conflicto de intereses en uno, varios o en todos los técnicos del GDR, se deberá comunicar dicha situación a la Presidencia de la asociación reconocida GDR y simultáneamente a la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria.

Así mismo el GDR remitirá a la Delegación Territorial correspondiente un informe detallando los motivos por la que el/los técnico/s se encuentran incurso/s en conflicto de intereses en el que conste lo siguiente:

a) Si el conflicto de intereses es por razón del objeto de las actuaciones/actividades subvencionadas.

b) Si el conflicto de intereses es por la persona o personas físicas o jurídicas beneficiarias de la ayuda se incluirá un listado con los NIF (personas físicas o jurídicas).



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 3/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- c) La fase en la que se encuentra el expediente y los trámites que se hayan realizado.
- d) La justificación, en su caso, de que en los trámites efectuados no había conflicto de intereses.
- e) Los efectos de la separación de tareas.

El Servicio de Gestión y Control de ayudas FEADER comprobará que las autorizaciones de pagos no incluyen ningún NIF sobre el que ya se haya solicitado y aceptado la abstención.

Cuando el conflicto de intereses afecta a todo el personal técnico del GDR, una vez que la Delegación Territorial reciba el Informe emitido por el GDR, efectuará la propuesta correspondiente, que remitirá a la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria que resolverá en base a la misma.

### **Tercera. Resolución de avocación de los controles administrativos de la solicitud de ayuda y de pago.**

La Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, en los casos de conflicto de intereses que afecta a todo el personal técnico del GDR, dictará la resolución de avocación de funciones para efectuar los controles administrativos del expediente/s afectado/s, la cual será objeto de la debida publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Servicio de Gestión y Control de ayudas FEADER comprobará que las autorizaciones de pagos no incluyen ningún NIF sobre el que ya se haya solicitado y aceptado la abstención.

### **Cuarta. Realización de los controles administrativos de las solicitudes de ayuda y de pago.**

Publicada la resolución de avocación, la Delegación Territorial correspondiente en la provincia respectiva deberá efectuar los controles administrativos de las solicitudes de ayuda y/o de pago de conformidad con las Fases I y II del Manual aprobado sobre el procedimiento de gestión y control de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, teniéndose en cuenta lo contemplado en las presente Instrucción.

### **Quinta. Comprobación de la documentación.**

La Delegación Territorial que se encargará de efectuar el control administrativo de la solicitud de ayuda y/o pago deberá comprobar que la tramitación efectuada por el GDR con anterioridad a la Resolución de avocación es adecuada y se ajusta a la normativa aplicable y al Manual de procedimiento de gestión y control de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (Fase I y Fase II).

La concurrencia de un supuesto de conflicto de intereses del personal técnico en la instrucción del expediente con anterioridad a dictarse la propuesta de avocación implicará la revisión de dicho acto.



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 4/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**Sexta. Conservación de actos y trámites y convalidación de actos.**

1. Los actos del personal técnicos del GDR en los que concurra motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en los que haya intervenido, de conformidad con el artículo 23.4. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Delegación Territorial, dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido el conflicto de intereses.

3. La Delegación Territorial podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto para la retroactividad de los actos administrativos en el art. 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Séptima. Tramitación de los expedientes.**

La concurrencia de un supuesto de conflicto de intereses en todas las personas integrantes del equipo técnico del GDR implicará la imposibilidad de que puedan firmar los actos instrucción. En estos casos la tramitación del procedimiento se efectuará en los términos establecidos en el Manual aprobado sobre el procedimiento de gestión y control de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (Fase I y Fase II), teniendo en cuenta las particularidades previstas en la presente Instrucción en los trámites que se indican a continuación:

- Fase de solicitud de ayuda

Acta de no inicio.-

En los casos de solicitudes de ayuda para operaciones de inversión en bienes inmuebles u actuaciones ligada al terreno y/o ligadas a inmuebles, la **Delegación Territorial** levantará el acta de no inicio en la visita realizada ante la presencia de la persona solicitante de la ayuda o persona que acompañe a la visita en su representación, al objeto de comprobar el no inicio de las inversiones.

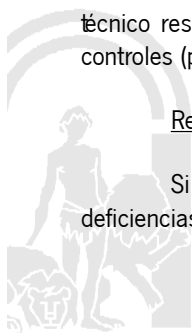
Control administrativo de la solicitud de ayuda tanto inicial como final.-

Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda tanto inicial como final los realizará la **Delegación Territorial** correspondiente.

Los listados de control de la solicitud de ayuda tanto inicial como final deberán incluir la firma del personal técnico responsable de la realización del control (perfil 3), así como la del responsable de la supervisión de dichos controles (perfil 2b), de la Delegación Territorial correspondiente. Se supervisarán el 100% de los controles efectuados.

Requerimiento de subsanación.-

Si tras el control administrativo de la solicitud de ayuda-inicial se hubiera detectado que el expediente presenta deficiencias susceptibles de ser subsanadas la **Delegación Territorial** realizará un requerimiento de subsanación que



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 5/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

se remitirá al GDR a fin de que lo incluya en el “Requerimiento Conjunto de Subsanción” de la línea de ayuda, que se subirá a la aplicación informática GMA y se publicará en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

#### Dictamen de elegibilidad.-

La **Junta Directiva** de la asociación reconocida GDR efectuará el dictamen de elegibilidad, respecto de aquellos expedientes en los que tras el control administrativo de solicitud de ayuda-inicial el resultado haya sido el marcado de la casilla “Propuesta Provisional de Resolución de concesión.”

También la Junta Directiva emitirá dictamen de elegibilidad cuando se estimen por la Delegación Territorial las alegaciones presentadas en trámite de audiencia y en todo caso con anterioridad a la Propuesta Definitiva de Resolución de Concesión.

#### Aplicación de los criterios de selección e informe de evaluación previa.-

Los expedientes que hayan superado el control administrativo de la solicitud de ayuda-inicial y el dictamen de elegibilidad se ordenarán por la **Junta Directiva** por orden preferente conforme a la puntuación obtenida para cada línea de ayuda de acuerdo con los criterios objetivos aplicables y su ponderación.

#### Informe de Evaluación Previa.-

Una vez finalizada la baremación de las solicitudes positivas, y antes de emitir la correspondiente Propuesta Provisional, la **Junta Directiva** de la Asociación reconocida GDR emitirá el Informe de Evaluación Previa desglosado a nivel de línea de ayuda, incluyendo todas las solicitudes presentadas.

#### Informe de viabilidad económica del proyecto.-

Una vez evacuado el trámite de audiencia, la **Junta Directiva** de la asociación reconocida GDR efectuará el Informe de viabilidad económica una vez analizadas las alegaciones presentadas y en el caso de que las mismas se estimen.

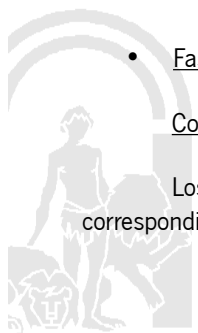
#### Acta de concurrencia competitiva.-

Una vez comunicado el Informe de Subvencionabilidad y concluido los controles administrativos de solicitud de ayuda final, la **Junta Directiva** de la Asociación reconocida GDR emitirá el Acta de Concurrencia Competitiva, la cual reflejará la priorización de todos los proyectos solicitados por las personas o entidades que merecen la obtención de la condición de persona beneficiaria en la resolución de concesión.

- Fase de solicitud de pago

#### Control administrativo de la solicitud de pago.-

Los controles administrativos de las solicitudes de pago los realizará la **Delegación Territorial** correspondiente.



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 6/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Los listados de control de la solicitud de pago deberán incluir la firma del personal técnico responsable de la realización del control (perfil 3), así como la del responsable de la supervisión de dichos controles (perfil 2b), de la Delegación Territorial correspondiente. Se supervisarán el 100% de los controles efectuados.

Informes de contribuciones a los objetivos de la Estrategia de Desarrollo Local.-

La **Junta Directiva** de la Asociación reconocida GDR emitirá, en su caso, la propuesta de los Informes de contribuciones vinculados a la lucha contra el cambio climático, a la conservación del medio ambiente y a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que será analizada por el Servicio de Programas de Desarrollo Rural indicando su conformidad, conforme con observaciones o disconformidad.

LA DIRECTORA GENERAL DE INDUSTRIAS, INNOVACIÓN Y CADENA AGROALIMENTARIA

Fdo.: Carmen Cristina de Toro Navero



FIRMADO POR	CARMEN CRISTINA DE TORO NAVERO	07/01/2020	PÁGINA 7/7
VERIFICACIÓN	640xu808JV0BA0J0zLBkWX0LqJF8wh	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	