

ORDEN DE 20 DE JULIO DE 2018, LOCALIZA_IN+_CUALIFICACIONES DE ESPACIOS.



Guía para la cumplimentación de la justificación de la subvención

NOTA: Esta Guía tiene un propósito explicativo y aclaratorio, intentando responder a las principales dudas o cuestiones que puedan surgir relacionadas con la justificación de las ayudas a las Diputaciones en el marco de la Orden de 20 de julio de 2018, Localiza_In+_Cualificaciones de Espacios. Es por tanto un documento de apoyo que no tiene prevalencia alguna frente a la Orden de 20 de julio de 2018, Localiza_In+ o la Convocatoria en caso de contradicción. Será objeto de actualizaciones periódicas por medio de las cuales se irán incorporando las modificaciones necesarias con el fin de responder esta línea de ayudas.

CONTROL DE CAMBIOS	
Fecha	Relación de cambios
31/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Redacción inicial de la Guía de cumplimentación de la justificación de las ayudas de la Orden de 20 de julio de 2018, Localiza_In+, Cualificaciones de Espacios
19/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> URL en la que se encuentra todo el expediente de contratación Memoria justificativa El incumplimiento de la normativa de información y publicidad El folleto debe aportarse en formato PDF. <u>El incumplimiento de la normativa de información y publicidad puede dar lugar a una pérdida de derecho al cobro total de la ayuda concedida en la actuación afectada</u> Se deberá acreditar la titularidad municipal del suelo bien mediante certificado registral o bien del Secretario del Ayto. Se deberá acreditar la titularidad municipal del suelo mediante certificado registral o bien del/a Secretario/a del Ayto. <u>El incumplimiento de los deberes de contabilidad separada o diferenciada puede conllevar una pérdida de derecho al cobro total de la ayuda concedida en la actuación afectada.</u>
10/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> 2.3 PANTALLA JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES, se solicitará el empleo previsto a crear con la ejecución de la actuación en vez del el empleo actual.

1. OBJETIVO DE LA PRESENTE GUÍA

El objetivo de la presente guía es orientar a los beneficiarios (Diputaciones Provinciales) sobre las gestiones que deben realizar en su escritorio de tramitación para la adecuada justificación de las ayudas recibidas.

2. JUSTIFICACIÓN EN EL ESCRITORIO DE TRAMITACIÓN.

La justificación consiste en la aportación de los documentos justificativos de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la resolución de concesión.

Los documentos justificativos serán copias tipo PDF firmadas por el representante legal de la Diputación, con firma electrónica reconocida. Siempre a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en el procedimiento de justificación, a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, con los medios electrónicos disponibles conforme al modelo que se encontrará en la dirección de internet de la Oficina Virtual de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, cumplimentando los formularios e incorporando la información y documentación necesarios para acreditar la realización del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Orden y en la resolución de concesión: <http://ovirtual.aidea.es/index.do>.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER SUBIDOS EN FORMATO PDF.

Deberá hacerse cumplimentando cada una de las pantallas que figuran debajo del epígrafe JUSTIFICACIÓN. Dichas pantallas contienen campos para datos y textos así como enlaces de subida de documentos. También se contará con una ayuda para cumplimentar las pantallas.

2.1 PANTALLA CONTRATOS

Los datos a cumplimentar son los siguientes:

<p><u>ALTA de un contrato/lote:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Código del contrato • Nombre del contrato • Objeto del contrato • Valor estimado • Normativa que la aplica 	<p><u>Tipo de contrato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra • Servicios; • Suministro • Gestión de servicios públicos • Concesión de obra pública • Colaboración entre el sector privado y público.
<p><u>Contrato características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición centralizada • Encomiendo a encargo • Otro 	<p><u>Contrato de Adjudicación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abierto • Restringido • Negociado con publicidad • Negociada sin publicidad • Dialogo competitivo • Concurso proyectos • Adjudicación directa contrato menor • Adjudicación directa emergencia • Adjudicación directa otro caso • Convenio derivado de Acuerdo marco
<p><u>Contrato Tramitación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abreviada emergencia • Ordinaria • Abreviada Urgente 	<p><u>Medios de publicación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de pub • Datos lotes/ Datos publicación: • Url del perfil del contratante:

Se deberá dar de alta todos los contratos que existan en la ejecución de cada una de diferentes actuaciones aprobadas.

Los contratos que se compongan de lotes se estructurarán según los mismos y se aportará la información solicitada para cada lote. En caso que el contrato no tenga lotes, el propio contrato se denominará como LOTE 1.

Se deben mencionar los medios de publicación y las Urls de dichas publicaciones, boletines, perfil del contratante, plataformas de contratación.

La normativa que le aplica a los contratos es la siguiente:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Incluir la URL en la que se encuentra todo el expediente de contratación. Especificar si fuera el caso, alguna documentación específica necesaria y que no se encuentre en dicha web (Acta de Recepción y Certificación final de obra).

2.2 PANTALLA CUENTA JUSTIFICATIVA

Para dar de ALTA las facturas se tendrá que pulsar el botón “Nueva factura”  y proceder a cumplimentar los siguientes campos:

- N°. de factura:
- Fecha:
- Proveedor:
- Descripción:
- Importe con IVA
- Importe sin IVA
- Lote del contrato:
- Documentación: ARCHIVO A SUBIR

Se deberán dar de alta todas las facturas u otros documentos probatorios de índole legal, la certificación en que está incluida, así como las transferencias de pago y los cargos en cuenta.

Dichas facturas se tendrán que relacionar con un Contrato/Lote y también con los elementos aprobados de una actuación concreta. Esta última relación se establecerá en términos económicos identificando el importe de la factura imputado a dicho/os elemento/os y el porcentaje de dicha factura que se imputa al elemento/os.

Por cada factura o documento, se deberá subir un fichero PDF que contenga la factura/ documento de pago, la certificación de obra que la contenga y la documentación acreditativa de todos los pagos de dicha factura/documento de pago, es decir, el documento de pago propiamente dicho (transferencia, cheque nominativo, pagaré...) y el listado de movimientos bancarios (extracto / cargo en cuenta) donde aparezca dicho pago. Si hubiese certificaciones sin factura, deberán adjuntarse junto con la certificación posterior, a fin de que el expediente cuente con todas las certificaciones emitidas.

Si el concepto de la factura/ documento de pago, no fuese suficientemente clarificador, se acompañará la documentación que se estime conveniente en cada caso. Asimismo, si la factura hace alguna referencia a "contrato/albarán/pedido/orden de trabajo..." se adjuntará dicho documento.

Si existieran pagos globales a proveedores/receptores en los que se incluya el pago de varias facturas/ documentos de pagos, sin identificar la parte de cada una de ellas, se deberán aportar las facturas a las que se haga referencia y los documentos de pago de las mismas, aunque no formen parte del proyecto.

Una vez dada de alta la factura/ documento de pago deberá cumplimentar los desplegables: "elementos aprobados" , "pagos"  y, en caso de que fuese necesario, dispone del botón "opciones"  que le da la posibilidad de editar los datos cumplimentados al dar de alta cada factura.

Elementos aprobados:

- Actuación
- Concepto (Concepto de gasto subvencionable: Obra civil; Instalaciones; Planificación e ingeniería)
- Elemento aprobado
- Inversión subvencionable
- Subvención propuesta
- Importe con IVA
- Importe sin IVA

Los elementos aprobados están detallados en una ficha por actuación, que se adjuntó a la Propuesta de Resolución Provisional, y que fue aceptada por la Diputación Provincial. En esta pantalla se trata de identificar cada elemento aprobado y finalmente ejecutado por la Diputación, y por el importe de gasto incurrido.

Pagos:

En esta pantalla deberá introducir la información relativa a los pagos efectuados relacionados con cada factura:

- Forma de pago
- Fecha de pago
- Importe pagado

Deberá ser cumplimentado tantas veces como pagos tenga dicha factura/documento de pago.

La acreditación del pago se realizará con la siguiente documentación:

- **Transferencia bancaria:** Copia del resguardo de la transferencia en el que figure el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado y copia del cargo en cuenta correspondiente.
- **Cheques y pagarés:** Copia del cheque o pagaré firmado y copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente. No se admiten cheques al portador.
- **Efectos mercantiles garantizados:** Copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

Se podrá admitir otro método de pago legalmente reconocido, acreditando la documentación justificativa correspondiente.

No se admiten pagos en metálico ni pagos por ventanilla de entidades de crédito.

ADVERTENCIA: Solo será admitido como gasto realizado a efectos de su justificación aquel debidamente realizado en tiempo y forma y que haya sido efectivamente pagado tras la fecha de solicitud de la ayuda.

2.3 PANTALLA JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES

Se presentan los siguientes datos introducidos y a actualizar en la justificación: Municipio en el que se encuentra ubicada la actuación; Denominación del Espacio productivo; Número de empresas en el Espacio productivo; Denominación de la Actuación.

Se den actualizar los datos siguientes:

- Número de empresas instaladas (ubicadas) en el Espacio productivo.
- Creación total de empleo prevista con la actuación:
- Creación de empleo Hombre
- Creación de empleo Mujer

Actualización de datos: Se debe dar un dato estimado del empleo total que se prevea crear en el espacio donde se ha realizado la actuación: Si es posible, se desagregare por género, si esto no es posible se pondrá cero en “Empleo Hombre” o “Empleo Mujer”.

Memoria justificativa: Subir un archivo PDF firmado de la Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Específicamente en esta memoria deberá incluirse lo siguiente: Las indicadas en el apartado 25.f) 2º del cuadro resumen.

Adicionalmente, si se estima oportuno, para mayor aclaración, una descripción de los elementos de obra e instalaciones ejecutados, así como la desviaciones en la ejecución de elementos de obra e instalaciones que se hayan producido respecto a lo aprobado y justificación de las mismas.

Cumplimiento de la normativa de información y publicidad

Se subirán documentos probatorios del cumplimiento con la normativa. Entre estos documentos se encuentran los siguientes:

- Anuncio en la Web de la Entidad Beneficiaria (enlace web): Reseñas en la página web de la Diputación de las actuaciones subvencionadas. Igualmente, los Ayuntamientos en los que estén ubicados los espacios en los que se desarrollen las actuaciones deberán hacer mención de las mismas en sus páginas web el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos haciendo, en su caso, una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.

- Foto de Cartel Publicitario: Foto del cartel y su posición en el espacio (polígono industrial). Colocación en cada uno de los espacios donde se lleven a cabo actuaciones de un elemento identificativo en el que quede constancia de la financiación de las actuaciones por la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional mediante el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020. Cuando se trate de actuaciones en la provincia de Cádiz también se incluirá una referencia a la Inversión Territorial Integrada (ITI) de la provincia de Cádiz. Placa siempre y cartel en los casos que sean necesarios.

El incumplimiento de la normativa de información y publicidad puede dar lugar a pérdida de derecho al cobro total en la actuación afectada.

- En el siguiente enlace podrá obtener un diseño del cartel a colocar:
<https://beneficiarios.fondoseuropeos-agenciaidea.es/>
- Enlace al video publicitario (enlace web Diputación y Ayuntamiento): Video explicativo de la actuación sobre los logros obtenidos y la influencia de los fondos europeos en su ejecución que deberá ser difundido en canales “on-line” y/o de televisión.
- Folleto explicativo de las actuaciones: que deberá estar a disposición del público en general tanto en la sede de la Diputación como de los Ayuntamientos participantes. El folleto debe aportarse en formato PDF. Además, en toda la publicidad se debe hacer constar la cofinanciación de FEDER
- Referencias generales (eventos y actos de difusión): Folletos de las jornadas de presentación de La actuación que se hayan celebrado, con referencia a la financiación de los fondos europeos.

Ejemplo de posible cartel:



2.4 PANTALLA DOCUMENTACIÓN

Se deberá aportar un certificado firmado por el/la secretario/a o interventor/a de la Diputación, en el que se haga constar que se ha cumplido la normativa que rige la contratación de las administraciones públicas, en todos los contratos realizados para la ejecución de las actuaciones subvencionadas.

2.5 OTRAS AYUDAS

Se incorporarán todas y cada una de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que haya solicitado para el mismo proyecto ante cualquier Administración o Ente Público o Privado, nacional o internacional. Se debe tener en cuenta que para que exista concurrencia, la ayuda solicitada a otro organismo y esta solicitud deben compartir, total o parcialmente, los mismos conceptos de inversión.

En el caso de que alguna ya haya sido resuelta (favorable o desfavorablemente), deberá incorporar como fichero la resolución de la misma (todas sus páginas).

ADVERTENCIAS: Deberá tener en cuenta que haya tenido en cuenta el importe de la ayuda obtenida por cada actuación (emplazamiento) a la hora de rellenar correctamente los campos Presupuesto/ Subvención solicitada por actuación/ Fondos propios, de la pantalla "Actuaciones".

Además, se debe tener en cuenta que de conformidad al apartado 7 del Cuadro Resumen de las Bases Regulatoras el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada de acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2.5 OTROS REQUISITOS

Cumplimiento del apartado 7.a) del cuadro resumen, donde se menciona que al menos el 20% de fondos para financiar la actuación ejecutada/justificada ha sido aportada por parte de la Diputaciones, ee aportará un certificado similar al siguiente:

“Don /D.ª _____, en calidad de Secretario/a General de la Excm. Diputación Provincial de _____, ante la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía y a los efectos de justificación del expediente de subvención con código de solicitud núm. _____, concedida al amparo de la Orden de 20 de julio de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las Diputaciones Provinciales de Andalucía, en régimen de concurrencia no competitiva, para el desarrollo de un programa de actuaciones conjuntas de dotación y modernización de espacios productivos y de innovación. LocalizaIn+_ Cualificaciones de Espacios,

CERTIFICO:

- *Que la aportación de fondos propios por parte de esta Diputación para financiar la actividad subvencionada es de al menos el 20% (apartado 7.a de las bases reguladoras).*
- *Que el importe de la subvención en ningún caso es de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada de acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (apartado 7.b de las bases reguladoras) “*

Contabilidad separada: Quedará acreditado aportando un extracto de la contabilidad que permita comprobar para las transacciones relacionadas con la operación que lleva un sistema de contabilización mediante el cual es posible individualizar las inversiones y gastos del proyecto, que podrá ser mediante contabilidad separada, subcuentas, códigos o cualquier otro sistema que permita verificar el cumplimiento de esta obligación.

En este sentido, se debe establecer un código contable específico para todos los conceptos incluidos en el proyecto subvencionado, conforme al apartado 14.d) del cuadro resumen de la Orden reguladora. El incumplimiento con los deberes de contabilidad separada o diferenciada conlleva una pérdida de derecho al cobro total de la ayuda concedida en la actuación afectada.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad.

La ausencia de contabilidad separada supondrá la pérdida de derecho al cobro total de la subvención de la actuación afectada.

Cumplimiento de normativa urbanística y medioambiental, se acreditará mediante un certificado del/de las Secretarios/as de los Ayuntamientos, similares al siguiente:

“MODELO DE DECLARACION URBANISTICA/MEDIOAMBIENTAL

D....., Secretario del Ayuntamiento de.....

En relación con la actuación de dotación y modernización de espacios productivos y de innovación. LocalizaIn+ _Cualificaciones de Espacios al amparo de la Orden de 20 de Julio de 2018 (BOJA nº 143 de 25 de Julio de 2018)

CERTIFICO

Que las actuaciones ejecutadas se adaptan al planeamiento urbanístico del municipio, siendo acorde con la normativa vigente al respecto, cumpliendo la normativa urbanística y medioambiental de la zona. “

Criterios de subvencionalidad: plazos, compensación de partidas, % mínimo de ejecución, importe mínimo subvencionable, importe mínimo de espacios productivos. Por lo que respecta al período de subvencionalidad de cada proyecto, se estará a lo recogido en la Resolución de aprobación de la subvención y en su caso las modificaciones de Resolución, que determina tanto la fecha de inicio, como la de finalización del mismo, por lo que únicamente serán subvencionables los gastos realizados entre estas dos fechas.

A estos efectos, deberá tenerse en cuenta, que no podrán subvencionarse las inversiones o gastos realizados con anterioridad a la fecha de inicio marcada en la resolución de aprobación. Cualquier factura o pago anterior a la fecha de inicio deberá excluirse de la base subvencionable.

Además, habrá que cumplir con el **objetivo mínimo de requerido** en a las actuaciones conjuntas:

- Que se acredite haber intervenido en al menos cinco espacios productivos.
- Que el presupuesto aceptado en justificación sea superior a un millón de euros
- Para el caso de actuaciones que tuvieran inversiones en materia de eficiencia energética y mejora del comportamiento medioambiental del espacio productivo o de innovación, siempre y cuando se incardinan dentro de una actuación global de rehabilitación. Se considerará que se satisface este requisito en justificación cuando la actuación contemple intervenciones dentro de al menos otra de las tipologías relacionadas y el peso presupuestario justificado de las inversiones en eficiencia energética y mejora ambiental resulte inferior al 50 por ciento del importe subvencionable de la actuación, como estaba previsto en la Resolución. Esta condición deberá

satisfacerse individualmente para cada una de las actuaciones que integren la actuación conjunta en las que concurren estas circunstancias.

- Obligaciones tributarias, de seguridad social, con la administración de la junta de Andalucía, con la agencia e intermediarios financieros de los fondos reembolsables: El beneficiario deberá estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, de deudas con la Administración de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público, así como con la Agencia IDEA / sus participadas al 100 %. Igualmente, deberá señalar que se encuentra al corriente de sus obligaciones de pago respecto a los incentivos reembolsables o préstamos que les haya concedido la Agencia en el marco de los distintos instrumentos de financiación a las empresas que ésta gestiona. También, en su caso, se deberá estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones con respecto de los expedientes de subvenciones tramitados con anterioridad por la Agencia.

Compatibilidad e incompatibilidad de las ayudas: Las subvenciones que se otorguen al amparo de la Orden reguladora son compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que se otorguen para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, siempre que la cofinanciación no provenga de otros Fondos Estructurales o de otros Programas Operativos financiados con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) distintos del Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020. Además, serán compatibles siempre que estas ayudas, ingresos o recursos, concedidos y recibidos por las diputaciones, en concurrencia con las ayudas de la presente Orden, no superen el coste de la actividad subvencionada de acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.