

**NOTIFICACIÓN MEDIANTE COMPARECENCIA ELECTRÓNICA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE C.
AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA**

PUESTA A DISPOSICIÓN

Titular de la notificación:

Nombre y apellidos/Nombre de la entidad	DNI/CIF
Comunidad Autonoma De Canarias	S3511001D

Destinatarios de la notificación:

Nombre y apellidos/Nombre de la entidad	DNI/CIF
Gestion Y Planeamiento Territorial Y Medioambiental Sa	A38279972

Datos de la notificación:

Identificador de la notificación	c38806b1-7786-4b22-bb0c-093d31cd1b5e
Órgano que notifica	SECRETARÍA DE MODERNIZ. Y ASTOS. GENERAL
Procedimiento	Encargos a medios propios
Expediente	ENC072021
Fecha de Puesta a Disposición	09-06-2021

Documentos que se notifican:

Descripción y uri	Hash
NOTIFICACIÓN - urn:uuid:8490e80f-9cca-46dc-8bee-c9cc21677656	SHA-256: 83e342ce5b28a19582a1c57d17da2d540d23ddaadadf1d19c7047a1182ad5cbe
RESOLUCIÓN - urn:uuid:dffa5b1a-f2fe-4349-aad9-b8418ec6386a	SHA-256: 6175eff18a9082e7a82c625d9a3b61093791dec294804d9752fb08e7eca a9038

NORMATIVA APLICABLE

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Art. 43.

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, artículos 42 a 45.

Decreto 19/2011, de 10 de febrero, por el que se regula la utilización de los medios electrónicos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Art.32,33 y 34.

Orden de 9 de mayo de 2016, que regula el sistema de notificación electrónica mediante comparecencia en sedes electrónicas en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos dependientes.





Secretaría de Modernización y Asuntos Generales
Coordinación Administrativa

Ref.: PNP/Tds
Asunto: Notificación Resolución
Expte: SERV/DGP/ENC2021-07

GESPLAN
Gestión y Planeamiento Territorial y
Medio-Ambiental, S.A.
C/ Francisco Gourie, n.º 107, 3ª
Las Palmas de Gran Canaria

Mediante la presente se traslada la Resolución de la Dirección General de Pesca, de fecha 8 de junio de 2021, por la que se aprueba un gasto plurianual, se encarga a la empresa Gestión y Planeamiento Territorial y Medio-Ambiental, S.A. (GESPLAN) el servicio denominado **"APOYO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG) EN LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 PARA TODAS LAS MEDIDAS DEL FEMP"**.

En Canarias.

**La Secretaria de Modernización y Asuntos Generales.
Magaly Negrín Noda**

Avda. José Ramírez Bethencourt, nº 22
Edif. Jinámar, planta 2
Fax: 928 117 574
35004 Las Palmas de Gran Canaria

Avda. de Anaga, nº35
Edif. de Servicios Múltiples I, planta 11
922 241 000 Fax: 922 246 843
38071 Santa Cruz de Tenerife

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MAGALY NEGRIN NODA - SECRETARIO/A DE MODERNIZ. Y ASTOS. GENER	Fecha: 09/06/2021 - 12:03:43
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
SALIDA - N. General: 370475 / 2021 - N. Registro: AGPA / 10953 / 2021	Fecha: 09/06/2021 - 12:40:33
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0g3E5H4RhO_9DSxB4RFggf_XUvH5dBmvd	 
El presente documento ha sido descargado el 09/06/2021 - 12:46:27	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr	 
--	--



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA POR LA QUE SE APRUEBA UN GASTO PLURIANUAL, SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA GESTIÓN Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIOAMBIENTAL, S.A. (GESPLAN) EL SERVICIO DENOMINADO "APOYO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG) EN LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 PARA TODAS LAS MEDIDAS DEL FEMP", SE APRUEBA EL PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIRLO Y SE NOMBRA AL DIRECTOR TÉCNICO.

Medida 7.1.1 Asistencia técnica
EXP. 26334 EXP.FEMP: 711CAN00040

Examinado el expediente instruido por la Dirección General de Pesca a propuesta del Servicio de Estructuras Pesqueras para realizar el encargo de un servicio consistente en el "Apoyo técnico-administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del FEMP" y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El servicio que se va a realizar consiste en la "Apoyo técnico-administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del FEMP" y se fundamenta esencialmente en la realización de las tareas de verificación de las operaciones sujetas al programa operativo cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) en Canarias, a las que está expresamente obligada realizar la Dirección General de Pesca como OIG del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) dentro del PO de Pesca para España 2014-2020, de conformidad con la normativa comunitaria y especialmente lo dispuesto en el artículo 125 del Reglamento CE Nº 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Son tareas técnico-administrativas recogidas en el art. 125 del R.D.C., descritas adecuadamente en las prescripciones técnicas que figuran en el Anexo I de esta Resolución, cuya ejecución por parte de la empresa encargada permite una mayor agilidad en el ejercicio de la verificación administrativa y sobre el terreno, ya que la documentación para la toma de decisiones esta elaborada.

Segundo.- Se encarga este servicio a la empresa pública GESPLAN, por razones de que urge la necesidad de disponer de esta prestación de servicios para poder realizar con agilidad las funciones de verificación a las que este OIG esta obligado y cumplir con la regla N+3 de liberación automática, relativo a todas las medidas del Programa, objeto del presente encargo, para lo cual, el equipo de GESPLAN, que contará con personal con experiencia en estas tareas, ya que la Dirección General de Pesca no puede llevar a efecto pues carece de los medios personales para realizarlo, actuación que si no se inicia con

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





carácter inmediato, habida cuenta la complejidad de las tareas a acometer y dado que se va a incrementar el Plan Financiero en cerca de 30 MM de euros, se puede propiciar la pérdida de importes recogidos en el Plan Financiero, que se tiene que certificar como media a un ritmo de cerca de 18-MM / año, cuando la media desde 2017 a 2020 ha sido inferior a 10 MM/año.

Aparte de las necesidades de información adicional que requieren los cierres de programa y economía, porque la tipología de las actuaciones que se pretende reforzar con la misma, apoyo a la verificación de expedientes cofinanciados por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), y que se han venido prestando desde 2017 de forma continua, es la que ha permitido y va a posibilitar, que la Dirección General de Pesca, como OIG del programa para Canarias pueda seguir proponiendo gasto verificado para certificar lo que permitirá la reversión de gran parte (más del 80%) de los los importes empleados en las ayudas cofinanciadas con unos resultados y consecuencias muy satisfactorios para la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca y para el Gobierno de Canarias en general y para las que el centro directivo carece de los medios personales adecuados.

Tercero.- El Consejero Delegado de la empresa GESPLAN, acredita mediante declaración responsable de fecha 15 de abril de 2021, que más del 80% de sus actividades se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que la controla y que, en base al cumplimiento del Acuerdo de Gobierno de 24 de abril de 2014, relativo al informe sobre las medidas preventivas de detección temprana de procedimientos prevista en el Acuerdo de Gobierno de 20 de febrero de 2014, GESPLAN velará para facturar los encargos que se realicen sin que se le ponga en riesgo la sostenibilidad financiera y que la repercusión del mismo en relación con el resultado del ejercicio no tendrá efecto negativo.

Cuarto.- El presupuesto para el servicio consistente en el "Apoyo técnico - administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del F.E.M.P.", asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (250.151,76 €)**, importe no sujeto a impuestos de conformidad con el criterio de la Dirección General de Tributos, consulta nº 1557 de 26 de marzo de 2013, la realización de las actuaciones que se encomiendan / encargan, **no están sujetas al Impuesto General Indirecto Canario** al considerarse Gesplan órgano técnico jurídico de la Administración, asimismo es de aplicación la consulta vinculante de la Dirección General de Tributos de 9 de mayo de 2014 referida a Gesplan.

El desglose del coste distribuido por anualidades es el siguiente:

Anualidad 2021	51.349,40 €
Anualidad 2022	95.018,54 €
Anualidad 2023	103.783,82 €
Presupuesto Total encargo	250.151,76 €

Para atender este gasto existe consignación presupuestaria suficiente con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes a los ejercicios de 2021, 2022 y 2023 en la

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsIJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_GUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





aplicación presupuestaria 13.09. 415B 640.99 Fondo 7907001 PILA 166G0041 "FEMP. Asistencia Técnica".

Esta inversión se encuadra en la prioridad 7, objetivo 1 y medida 1, del Plan financiero regionalizado para Canarias.

Quinto.- Con fecha 31 de mayo de 2021, se emite informe favorable de la Intervención Delegada, solicitado con el objeto de que se realice la función interventora conforme al apartado 1.e) del punto primero del Acuerdo de Gobierno de 21 de enero de 2021, por el que se suspenden durante el ejercicio 2021, para determinadas actuaciones, los Acuerdos de Gobierno por los que se sustituyó la función interventora por el control financiero permanente y se adoptan para el ejercicio 2021 medidas de seguimiento sobre la ejecución del presupuesto de gastos del sector público con presupuesto limitativo para contribuir a su racionalización y al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 13.2 del Decreto 110/2018, de 23 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas (BOC de 31 de julio de 2018), se dice que: "Corresponden a la Dirección General de Pesca, las funciones que con carácter general se les atribuye a las personas titulares de las Direcciones Generales por las disposiciones vigentes" además su apartado l) se establece que "Los encargos a los entes, organismos y entidades que tengan la consideración de medios técnicos propios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, hasta un límite de 300.000 euros", este último apartado modificado por el Decreto 126/2018, de 3 de septiembre.

Segundo.- El régimen jurídico del encargo se encuentra regulado en el artículo 32 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, conforme a la modificación operada la disposición final primera de la Ley 7/2017 de 27 diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2018, en relación con el artículo 32 de la 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.

Tercero.- De conformidad con el artículo 32.4 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, el encargo de dichas actividades no podrá implicar, en ningún caso, la atribución a las entidades encomendadas de potestades, funciones o facultades sujeta a Derecho Administrativo propias de la Administración.

Visto el informe-propuesta del Jefe de Estructuras Pesqueras, del 29 de abril de 2021 y en virtud de las competencias que tengo legalmente conferidas,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





RESUELVO

Primero.- Aprobar un gasto de carácter plurianual para la realización del servicio consistente en el "Apoyo técnico - administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del F.E.M.P.", por importe de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (250.151,76 €)**, importe no sujeto a impuestos, con cargo a las anualidades presupuestarias de 2021, 2022 y 2023, de la aplicación presupuestaria 13.09. 415B 640.99 Fondo 7907001 PILA 166G0041 "FEMP. Asistencia Técnica".

Esta inversión se encuadra en la prioridad 7, objetivo 1, medida 1, con arreglo a lo establecido en la Decisión de Ejecución de la Comisión de 13 de noviembre de 2015., por la que se aprueba el Programa Operativo para España del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca en España, (CCI 2014ES14MFOP001), conforme al siguiente cuadro de anualidades:

Anualidad 2021	51.349,40 €
Anualidad 2022	95.018,54 €
Anualidad 2023	103.783,82 €
Presupuesto Total encomienda	250.151,76 €

Segundo.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el encargo "Apoyo técnico-administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del FEMP", el cual se adjunta a la presente resolución como Anexo I.

Tercero.- Encargar a la empresa pública GESPLAN, Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental del Medio Rural, S.A.U., con CIF A-38279972, la realización del encargo consistente en servicio de "APOYO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG) EN LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 PARA TODAS LAS MEDIDAS DEL FEMP" conforme al pliego de prescripciones técnicas que se anexa y al presupuesto desglosado en él, por un importe total de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (250.151,76 €)**.

Cuarto.- El encargo del servicio comenzará por orden expresa de la dirección técnica de los trabajos y tendrá continuidad hasta el 31 de diciembre de 2023.

Quinto.- Designar al Jefe de Coordinación y Ayudas U. E., el funcionario D. José Fernando Ríos Jordana, adscrito al Servicio de Estructuras Pesqueras, de la Dirección General de Pesca, para que actúe en calidad de Director Técnico de este encargo.

Sexto.- Cuando en el ejercicio del control la Intervención General de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias detectase el abono a la entidad encomendada de cantidades que excedan de los gastos, directos e indirectos, del encargo

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





realizado, o no se hubiera cumplido con el objeto del encargo, ésta emitirá un informe dirigido al órgano que realizó la encomienda para que proceda al inicio del oportuno expediente de reintegro o manifieste la discrepancia con su incoación. (Artículo 32.9 de la Ley 4/2012, de medidas administrativas y fiscales).

En el caso que proceda el procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Artículo 32.10 de la Ley 4/2012, de medidas administrativas y fiscales).

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siéndoles aplicables las normas sobre recaudación contenidas en la legislación tributaria. (Artículo 32.11 de la Ley 4/2012, de medidas administrativas y fiscales).

Comuníquese la presente resolución a la empresa pública Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental del Medio Rural, S.A. (GESPLAN), y al responsable de la Dirección Técnica del encargo.

Así mismo publíquese la presente resolución en el perfil del contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 63.6 de la Ley 9/2017, de 9 de diciembre, de Contratos del Sector Público, significándole que la misma agota la vía administrativa, pudiendo el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante. Al amparo del artículo 44.e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, contra la presente resolución podrá interponerse potestativamente recurso especial en materia de contratación en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se publique la presente resolución en el Perfil del contratante, en la forma recogida en el artículo 51 de la norma de referencia, sin perjuicio de cualquier otro que estime oportuno.

En Canarias,

EL DIRECTOR GENERAL DE PESCA.
Carmelo Dorta Morales.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsEJL5oQrau_OvM0Uv6YGT	 
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr	 
--	--



ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL ENCARGO "APOYO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG) EN LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 PARA TODAS LAS MEDIDAS DEL FEMP" POR LA EMPRESA PÚBLICA GESPLAN.

EXP. 26334

EXP. FEMP: 711CAN00040

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQzrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





ÍNDICE

1. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO.
2. OBJETO..
3. APLICACIÓN.
4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
 - 4.1 Trabajos apoyo verificación medida 5.1.4.
 - 4.2 Trabajos apoyo verificación resto de medidas (Ayudas)
 - 4.3 Trabajos apoyo verificación contrataciones.
 - 4.4 Trabajos apoyo verificación encargos
5. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.
6. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS
7. PLAZO DE EJECUCIÓN.
8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
9. MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS.
10. ABONO DE LOS TRABAJOS.
11. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DE GESPLAN.
12. RESPONSABILIDAD DE GESPLAN.
13. INDEMNIDAD.
14. FINANCIACIÓN.
15. PRESUPUESTO DEL ENCARGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
16. OTRAS OBLIGACIONES DE GESPLAN. PUBLICIDAD,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





1. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

Desde el inicio del presente período marco 2014-2020 y habida cuenta de las significativas modificaciones introducidas por la Comisión Europea en la gestión de los fondos por el OIG (Organismo Intermedio de Gestión) plasmadas fundamentalmente en el art. 125 del Reglamento CE N° 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), modificaciones que incrementaban la carga de trabajo en labores de verificación cuya exigencia se incrementó respecto al período anterior 2007-2013, el OIG, Dirección General de Pesca, ante la escasez de medios propios para acometer, de por sí, estas labores, inició la búsqueda de soluciones, dentro de las posibilidades que el propio programa ofrecía para reforzar los equipos que se iban a encargar de esta tarea.

Adicionalmente a esta mayor carga de trabajo, la inclusión de las ayudas compensatorias del Poseican-Pesca, que hasta entonces habían sido abonadas por el FEGA, dentro de las ayudas de carácter estructural contempladas en el Reglamento (UE) n° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, por un importe que supone cerca de dos tercios del Plan Financiero del Programa Operativo para Canarias y con no menos de 170 expedientes por campaña muy proliferos a nivel documental, con una población muestral de más de 20.000 facturas por campaña, expedientes que al incluirlos en el FEMP nos obligaban a verificarlos, en aplicación de lo reglamentariamente dispuesto, tras la gestión de los mismos realizada en el propio OIG, al 100%, hizo imperioso el estudio en detalle de las posibilidades de utilizar todos los recursos disponibles, más allá de la gestión, para abordar la tarea de verificación, previa a la certificación del gasto, ya que, si no, no podríamos obtener de la Unión Europea, el retorno del crédito anticipado por la C.A. de Canarias.

Establecido el marco se actuó, por parte de la Dirección General de Pesca en dos frentes:

1- Realizar una descripción de Funciones y Procedimientos del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) en el OIG de forma adecuada y que imprimiese un punto de sensatez que posibilitase la gestión del Fondo y las posteriores tareas de verificación. Después de muchos meses trabajando y corrigiendo el documento se logró que se permitiese una verificación muestral de las ayudas compensatorias del art. 70 del Reglamento (UE) n° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al F.E.M.P., ayudas que son las antiguas del Poseican-Pesca.

2. En base a aquella se decidió reforzar la verificación estableciendo dos verificadores principales, el jefe de servicio de Estructuras Pesqueras y el jefe de coordinación y ayudas U.E., asignando a cada uno de ellos la responsabilidad de las verificaciones a realizar asumiendo el jefe de servicio las correspondientes a las ayudas compensatorias que se corresponden con el antiguo Poseican-Pesca (Medida 514 del actual programa) y al jefe de coordinación se le asignó el resto de medidas del programa así como la asistencia al jefe de servicio en la verificación de la medida 514.

Con esta asignación se produce un reparto de funciones y de trabajo manteniéndose la necesaria independencia funcional ya que cada uno de ellos verifica aquellos expedientes que no gestiona (las ayudas de la medida 514 las gestiona el servicio de Desarrollo Pesquero

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





y el jefe de coordinación no gestiona nada en el servicio al que esta adscrito, el de estructuras pesqueras).

Por ello se inició la contratación de un encargo con Tragsatec para reforzar la capacidad administrativa de cara a la gestión del programa.

Durante estos años del programa, ya se ha renovado una vez este encargo y fundamentalmente su actuación ha consistido en las tareas de comprobación documental y trazabilidad de las ayudas compensatorias el art. 70, habiendo hecho mucho hincapié en ello ya que fueron las primeras en concederse y son, económicamente, importantes, habiéndonos permitido, al priorizar su verificación, dar un cumplimiento adecuado a la regla n+3 hasta finales de 2020. Las actuaciones realizadas sobre otras medidas fueron asumidas por el jefe de coordinación y ayudas U.E.

En la actualidad el OIG – Dirección General de Pesca – se encuentra en la larga fase final de la gestión de este fondo que se une a la compleja situación económica que estamos atravesando. En breve, en la conferencia sectorial de Pesca se concederá a Canarias, por la correcta gestión que ha realizado del F.E.M.P hasta el momento, unos importes adicionales muy elevados para poder dar viabilidad a inversiones nuevas dentro del programa, lo que va a suponer un importe entre 30 – 40 MM de euros a gestionar adicionalmente a los 94.972.311,23 euros que forman, ahora, el mismo.

Para afrontar estos últimos años de programa y garantizar que los créditos, actuales y, previsiblemente, futuros van a tener el retorno adecuado de la Unión Europea, es preciso reforzar, aun más, el equipo de verificación ya que van a tener que asumir la comprobación de mas de 80 MM de euros hasta Mayo de 2024, un mes antes de la última certificación del fondo. En la actualidad hay cerca de 20 MM de euros pendientes de verificar con un compromiso del Plan de Financiación superior al 50% por lo que el trabajo va a ser arduo.

Para poder dar viabilidad a este trabajo se ha considerado necesario dividirlo en dos equipos, uno que se dedique al apoyo a las tareas de verificación de las ayudas compensatorias del art. 70, y para ello se ha pensado en dar continuidad al equipo que lleva prestando ese servicio desde 2017 a través de la empresa pública Tragsatec y cuyo responsable y director funcional será el Jefe de Servicio de Estructuras Pesqueras, trabajo para el cual tiene experiencia por haber estado ejecutándolo adecuadamente en los últimos 4 ejercicios y otro que, dirigido por el Jefe de Coordinación y Ayudas U.E. se dedicará al apoyo a la verificación del resto de medidas del programa, aparte de poder colaborar en el apoyo a la verificación de las ayudas compensatorias si fuese preciso, (garantizar el cumplimiento de la norma n + 3, dar cobertura a las previsiones de ingresos de fondos comunitarios formuladas ante la Dirección General de Planificación y Presupuesto (DGPP), etc), pero en este caso actuando, ambos grupos de trabajo de forma independiente, es decir, cada uno de ellos coadyuvando a la verificación de categorías de productos diferentes, sin ninguna relación.

En la asignación de equipos a las tareas a desempeñar se ha tenido en cuenta que la empresa publica GESPLAN está apoyando la gestión de las ayudas de la medida 514 del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) por lo que se ha creído oportuno que, en la medida de lo posible y con la salvedad que se establece en el objeto del presente encargo, las tareas de apoyo a la verificación de dicha medida recaiga en una empresa publica diferente , en este caso, sobre Tragsatec.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQxau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





Este segundo grupo, también por criterios de economicidad y salvaguarda de la información, se encargará a otra empresa pública, GESPLAN, que también está prestando a esta Dirección General un servicio muy adecuado en el tema de planificación acuícola, con la intención última de comparar, al final del período, el trabajo de ambos y planear el siguiente período del FEMPA (2021-2027) de la mano del grupo (empresa), más adecuado.

Una vez tomada la decisión de renovar, para la medida compensatoria 514, el encargo con Tragsatec, es necesario modificar algunos de los extremos del anterior encargo adaptándolo a la labor que realmente se precisa se desempeñe sin que implique, en ningún caso, la atribución a dicha empresa de potestades, funciones o facultades sujetas a Derecho Administrativo propias de la Administración (art.32.4 de la Ley 4/2012 de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales).

Para la redacción del presente encargo se ha respetado lo establecido en la normativa de aplicación siguiente:

- El régimen jurídico del encargo se encuentra regulado en el artículo 32 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, conforme a la modificación operada por la disposición final primera de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para 2018, en relación con el artículo 32 de la 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.
- El Acuerdo del Gobierno de Canarias, de 12 de septiembre de 2013, por el que se dictan instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos que se contraten en el ámbito del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado mediante Resolución de 13 de septiembre de 2013, de la Secretaría General de Presidencia del Gobierno.
- 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 Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de Febrero de 2014, sobre contratación.

El artículo 123 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), señala que el Estado miembro designará una autoridad encargada de la gestión de cada Programa Operativo y que esta podrá confiar la gestión del todo o parte del programa a un Organismo Intermedio, solvente, con capacidad técnica y administrativa así como de gestión financiera.

El Estado Español, en aplicación de la citada disposición, designó como Autoridad de Gestión del Programa Operativo de Pesca para el periodo 2014 - 2020 a la Dirección General de Ordenación Pesquera y Acuicultura, ubicada en la Secretaría General de Pesca en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Ésta desarrolla sus funciones en un marco de cooperación y corresponsabilidad con diferentes organismos de la Administración General del Estado y de las Administraciones Regionales, permitiendo la participación efectiva en el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Autoridad de Gestión de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 -125 del Reglamento (CE) 1303/2013.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt	
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr



En Canarias es la Dirección General de Pesca, el Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), reconocido por la Autoridad de Gestión (AG) del Programa Operativo, quien se co-responsabiliza con la mencionada AG, de la eficacia, regularidad de la gestión y adecuada ejecución de las operaciones cofinanciadas en los ámbitos de sus respectivas competencias, ya que conforme a lo previsto en el mencionado Programa, aquella delega en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, y dentro de ella a la citada Dirección General de Pesca del Gobierno de Canarias, las funciones previstas en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los fondos EIE.

De conformidad con el artículo 125.4 del mencionado Reglamento (UE) nº 1303/2013, el OIG debe llevar a cabo verificaciones sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión, estableciendo, asimismo, que la responsabilidad sobre la ejecución de las verificaciones definidas por el artículo 125 del Reglamento (CE) 1303/2013 recaerá sobre la Autoridad de Gestión y los Organismos Intermedios. En este caso, la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, por lo tanto, es competente para realizar los controles exigidos por la normativa nacional y comunitaria aplicable al citado artículo.

Esta delegación de competencias conlleva la realización de numerosas actuaciones de las descritas en el artículo 125 del R.D.C. (Reglamento de Disposiciones Comunes), y a diferencia del marco anterior (F.E.P.) en donde también el OIG debía realizar tareas de verificación sobre la totalidad del gasto a certificar a la Unión Europea, en este nuevo marco del F.E.M.P., las actuaciones y su nivel de exigencia se ha elevado conforme al marco anterior y, además, se han incorporado al mismo, como antes indicamos, como ayudas dentro del FEMP, a las ayudas conocidas como Poseican-Pesca, en este nuevo marco denominadas ayudas compensatorias reguladas en el artículo 70 del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Las actuaciones a desarrollar, en correspondencia con las obligaciones contraídas, requieren necesariamente de la disposición de unos recursos humanos que este encargo va a proveer para el objetivo que se traza en el mismo.

2. OBJETO.

El objeto del presente pliego es definir las actuaciones que tendrán que ser prestadas por la empresa encargada del servicio de "Apoyo técnico - administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del F.E.M.P." declaradas por el gestor en el ámbito del Programa Operativo Español de Pesca 2014-2020, regionalizado para Canarias, de conformidad con lo establecido en los Manuales de Verificación.

Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, dentro de la prioridad 7, Asistencia Técnica, objetivo 1, medida 1.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTORA/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:38:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





3. APLICACIÓN.-

Las prescripciones de este pliego serán de aplicación a todo el servicio, controladas e inspeccionadas por la Dirección General de Pesca.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos relativos al servicio a encargar incluyen los procedimientos detallados a continuación, haciendo hincapié que se trata de un apoyo técnico-administrativo, ya que la responsabilidad de la evaluación, emisión de informes y validación de estos trabajos será de los distintos empleados públicos responsables y pertenecientes formalmente a la Dirección General de Pesca.

Los documentos básicos de estos procedimientos radican en los Manuales de Procedimiento de Gestión de las Ayudas del OIG de todas las prioridades del programa cofinanciado por el F.E.M.P. y el Manual del Procedimiento de Verificación de todas ellas (**MPVOIG V 1.2 07.2018 F 01.08.2018 Verificación FEMP**), que son los que orientan, junto con las modificaciones que se pudieran introducir en los mismos, las labores de gestión y verificación de estas ayudas.

El marco de actuación del OIG está regulado a grandes rasgos por la Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG de Canarias, (**Canarias. Descripción funciones y procedimientos OIG vers. 1.4 F 31.10. 2018.pdf**), que es un documento dinámico, revisable, en donde se recogen sucintamente todos los procesos que tienen lugar en el OIG y está aprobado por la Autoridad de Gestión.

4.1. Trabajos de apoyo a la verificación para la medida 514.

4.1.1) Escaneo, total o parcial, de los expedientes a verificar, según determine la dirección técnica.

En la medida que estas no estén escaneadas y que sea preciso hacerlo para la realización de las tareas de verificación, siempre siguiendo las indicaciones del responsable de la verificación del OIG, se habrá de proceder a realizar esta tarea.

4.1.2) Apoyo a la selección de la muestra del gasto a verificar, teniendo en cuenta todos los grupos y subgrupos del Plan de Compensación e incluyendo el 100% de las solicitudes de reembolso.

4.1.3) Análisis documental del expediente, en donde se verifica la idoneidad de la información reflejada en los listados de comprobación y si la operación se ha incluido correctamente en un grupo/subgrupo del Plan de Compensación.

4.1.4) Análisis de la elegibilidad de la operación, verificando la adecuación de la operación al Programa Operativo, el Plan de compensación y las ordenes reguladoras/ convocatorias de ayuda.

- El beneficiario está informado de las condiciones específicas relativas a los bienes que se han de entregar o los servicios que se han de prestar en el marco de la

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTORA GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





operación, el plan de financiación, el plazo de ejecución y la información financiera y de otro tipo que deberán conservar y comunicar.

- Cumple con los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria para poder optar a la ayuda según la categoría / subcategoría de la operación.
- Si la operación haya comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación al OIG, de que se han cumplido el Derecho de la Unión y la legislación nacional relativa a la solicitud.
- Ha presentado la documentación relativa a la Admisibilidad/Inadmisibilidad de las solicitudes. (Art. 10 del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y Reglamento Delegado (UE) 2015/288 de la Comisión de 17 de diciembre de 2014 por el que se complementa el Reglamento (UE) nº 508/2014 en lo que respecta al período de tiempo y las fechas en relación con la inadmisibilidad de las solicitudes.
 - Ha aceptado la política antifraude de la Unión de forma expresa y su compromiso con ella en la aplicación de medidas anti-fraude proporcionadas.

4.1.5) Verificación financiera de las facturas y documentos probatorios del cobro de las mismas. Trazabilidad de las producciones y de las cantidades comercializadas que figuran en las facturas

- Verificar que la operación cumple con lo previsto en la decisión aprobatoria, proyecto aprobado, que esta existe, así como que está presente la resolución de concesión, o el contrato administrativo y/o pliegos que la desarrolle.
- Verificar que el beneficiario de la ayuda ha realizado las actuaciones de producción/comercialización/transformación/ transporte y venta del producto auxiliado en su integridad antes de dar por justificado la percepción de la ayuda compensatoria.
- Verificar la realidad de las operaciones que dan origen a la compensación y la realización del proyecto cofinanciado, a nivel documental, haciendo especial hincapié a la trazabilidad de la compra / venta de la producción auxiliada, desde origen a destino, y el cumplimiento normativo de las obligaciones de primera venta.

4.1.6) Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales, así como conforme a las políticas comunitarias. Se deben comprobar especialmente los siguientes aspectos:

- **Normas de competencia:** se debe comprobar que el gasto está amparado por un régimen de ayudas, aprobado por un reglamento de exención o "de minimis", así como que no existen ayudas para la misma finalidad de otros fondos comunitarios y nacionales, y que en caso de existir las primeras, en ningún caso los gastos que dan derecho al reembolso de las ayudas por uno de ellos se pueden utilizar para el otro, siempre que no se supere el porcentaje de la ayuda máximo permitido por el Fondo y que la ayuda no supera el porcentaje/importe máximo permitido para el conjunto de la financiación europea.
- **Normas de Protección del Medio Ambiente:** se debe verificar que la operación en cuestión se ha sometido, si así lo obliga la naturaleza de la inversión, a las medidas de prevención ambiental establecidas en la Ley 14/2014, de 26 de diciembre de armonización y simplificación en materia de protección del territorio y de los recursos naturales y cumple con lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2000, de de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias..

- **Normas de Igualdad de Oportunidades:** se debe comprobar, si procede, si la actuación promueve la eliminación de desigualdades y el fomento de la igualdad de entre hombres y mujeres y en particularidad la igualdad de oportunidades.
- **Normas de Información y Publicidad:** se ha de verificar que en todas las actuaciones cofinanciadas con el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca se han desarrollado las actuaciones exigibles en materia de información y publicidad, conforme a lo establecido en el artículo 119 del Reglamento (UE) n° 508/2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y de conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) n° 763/2014 de la Comisión por el que se establecen las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones e instrucciones para crear el emblema de la unión, o las fijadas por las ordenes de base correspondientes.

4.1.7) Verificar que se ha abonado la contribución pública al beneficiario.

4.1.8) Verificar que existe pista de auditoría adecuada.

4.1.9) Verificar, en el caso de existir costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos.

4.1.10) Verificar el empleo de indicadores de productividad así como de resultados, ya sean comunes del programa o específicos. (producción auxiliada)

4.1.11) Verificar que se ha advertido al beneficiario de que cuente con un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.

4.1.12) Verificar la ejecución efectiva de las actuaciones previstas y su adecuación a los proyectos presentados.

4.1.13) Verificar, en el caso de que para la justificación se utilicen certificados de auditor, que estos se corresponden con la realidad de las transacciones verificadas.

Simultáneamente a todo ello y siguiendo lo determinado en el Plan de Verificación sobre el terreno para la medida 514, se procede, entre los expedientes administrativos, a la selección de aquellos sobre los que se va a realizar, sobre una muestra, actuaciones denominadas de "verificación sobre el terreno" que dada la naturaleza de estas ayudas no dejan de ser una verificación documental que acredite la similitud de la información entregada en su momento con la disponible en la empresa.

4.1.14) Se verifica la documentación recibida para este tipo de verificación -sobre el terreno- como anteriormente se ha dicho para el resto de la muestra administrativa y se completan unos listados particulares en base a la misma.

4.1.15) Se Documentan los trabajos de verificación de los expedientes, tanto administrativa como sobre el terreno, y así posibilitar al verificador la redacción de informes relativos a las mismas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/08/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT	
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr



4.1.16) Se confeccionan los dossier de verificación – administrativa y sobre el terreno- (en formato papel y pdf) por cada expediente verificado comprensivo de la documentación que se ha tenido en cuenta para las tareas de verificación que no sean relativas a la parte general de los expedientes.

Al ir abordando las tareas de verificación de la parte administrativa del expediente la asistencia técnica ira cumplimentando un borrador de informe donde se reflejarán las comprobaciones efectuadas y los resultados de las mismas, documentando lo adecuadamente.

Este informe, en donde se detallan las incidencias advertidas en la verificación administrativa, tengan o no repercusión económica, es supervisado por el verificador principal, o por el auxiliar para esta medida, y tras su aceptación se prepara, en el formato adecuado pdf y debidamente identificado para cada expediente, para su firma por el verificación principal mediante la cual lo elevara a definitivo. De igual forma se procede con la muestra sobre el terreno.

Una vez elevado a definitivo el informe de verificación (administrativa y sobre el terreno) de cada uno de los expedientes se dispone de la suficiente información para la preparación de los listados de verificación, procediendo a su cumplimentación , por la asistencia, en fase de borrador. De igual forma que el anterior es supervisado por el verificador principal, o por el auxiliar para esta medida, y tras su aceptación se prepara, en el formato adecuado pdf y debidamente identificado para cada expediente, para su firma por el verificación principal mediante la cual lo elevara a definitivo.

Una vez concretados todos los informes y listados de verificación (administrativos y sobre el terreno) se redacta, por el verificador principal, el informe de verificación global en el que se detalla el, procedimiento seguido y las incidencias encontradas y su posible repercusión, o no, en función de su contenido económico, sobre la población no muestreada. Para obtener esta información se dispone de asesoramiento estadístico..

La asistencia colaborará en la confección de los cuadros de datos (expedientes por categorías, kilogramos verificados, porcentajes de verificación, solicitantes, etc) y otros contenidos del mismo.

- Conformación del informe de elegibilidad y grabación en APLIFEMP de los pagos a certificar.

Si toda la información está correcta se procede , tras la emisión del informe de verificación, a la propuesta de solicitud de reembolso, si se detecta alguna irregularidad o sospecha de fraude , se registrará en la ficha de incidencia o irregularidad.

Con la información de la verificación se conforman los listados de verificación y se redacta el informe. En base al mismo, se graban los importes certificables del contrato en APLIFEMP.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8SseHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGt	
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr	
--	--



4.2. Trabajos de apoyo a la verificación para el resto de medidas (Ayudas).

a) Escaneo, total o parcial, de los expedientes a verificar, según determine la dirección técnica. En la medida que estas no estén escaneadas y que sea preciso hacerlo para la realización de las tareas de verificación, siempre siguiendo las indicaciones del responsable de la verificación del OIG, se habrá de proceder a realizar esta tarea.

b) Verificaciones con respecto al solicitante de la ayuda.

Se ha de verificar los siguientes aspectos sobre el solicitante de la ayuda:

- Está informado de las condiciones específicas relativas a los bienes que se han de entregar o los servicios que se han de prestar en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo de ejecución y la información financiera y de otro tipo que deberán conservar y comunicar.
- Tiene capacidad suficiente para cumplir dichas condiciones, si procede.
- Garantiza la durabilidad de las operaciones, si procede.
- Si la operación haya comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación al OIG, de que se han cumplido el Derecho de la Unión y la legislación nacional relativa a la solicitud.
- Inadmisibilidad de las solicitudes. (Art. 10 del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y Reglamento Delegado (UE) 2015/288 de la Comisión de 17 de diciembre de 2014 por el que se complementa el Reglamento (UE) nº 508/2014 en lo que respecta al período de tiempo y las fechas en relación con la inadmisibilidad de las solicitudes.
- Aceptación de la aplicación de medidas anti-fraude proporcionadas

c) Verificación que el gasto se corresponde con el período de subvencionalidad.

d) Verificar que la operación cumple con lo previsto en la decisión aprobatoria, proyecto aprobado, que esta existe, así como que está presente la resolución de concesión, o el contrato administrativo y/o pliegos que la desarrolle

e) Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y la documentación acreditativa que obra en poder de los Gestores. Con carácter general, verificar que se han seguido los procedimientos contables públicos del Gobierno de Canarias así como de otras Administraciones Públicas o de los organismo autónomos o entidades dependientes, excepto en el caso de inversiones ejecutadas por empresas públicas, en que se verificará el cumplimiento de sus procedimientos internos

f) Verificar que el beneficiario de la ayuda la ha pagado en su integridad antes de dar por justificado el gasto.

g) Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, a nivel documental.

h) Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales, así como conforme a las políticas comunitarias. Se deben comprobar especialmente los siguientes aspectos:

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





- **Normas de contratación pública: (También con contratos subyacentes a subvenciones):** se deben verificar los procedimientos y las formas de adjudicación de los contratos, cuando la operación verificada haya sido ejecutada por Administraciones Públicas así como por organismos y entidades dependientes o empresas públicas así como cualquier otra entidad o fundación que tenga la condición de "poder adjudicador" conforme a la normativa aplicable directamente, o bien mediante encargo de ejecución, comprobando su conformidad con la normativa comunitaria de contratación pública, especialmente con la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o la normativa de contratación vigente en el momento de ejecución del gasto.

- **Normas de competencia:** se debe comprobar que el gasto está amparado por un régimen de ayudas, aprobado por un reglamento de exención o "de minimis", así como que no existen ayudas para la misma finalidad de otros fondos comunitarios y nacionales, y que en caso de existir las primeras, en ningún caso los gastos que dan derecho al reembolso de las ayudas por uno de ellos se pueden utilizar para el otro, siempre que no se supere el porcentaje de la ayuda máximo permitido por el Fondo y que la ayuda no supera el porcentaje/importe máximo permitido para el conjunto de la financiación europea.

- **Normas de Protección del Medio Ambiente:** se debe verificar que la operación en cuestión se ha sometido, si así lo obliga la naturaleza de la inversión, a las medidas de prevención ambiental establecidas en la Ley 14/2014, de 26 de diciembre de armonización y simplificación en materia de protección del territorio y de los recursos naturales y cumple con lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.

- **Normas de Igualdad de Oportunidades:** se debe comprobar, si procede, si la actuación promueve la eliminación de desigualdades y el fomento de la igualdad de entre hombres y mujeres y en particularidad la igualdad de oportunidades.

- **Normas de Información y Publicidad:** se ha de verificar que en todas las actuaciones cofinanciadas con el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca se han desarrollado las actuaciones exigibles en materia de información y publicidad, conforme a lo establecido en el artículo 119 del Reglamento (UE) n° 508/2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y de conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) n° 763/2014 de la Comisión por el que se establecen las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones e instrucciones para crear el emblema de la unión, o las fijadas por las ordenes de base correspondientes.
 - i) Verificar que, en el caso de existir transferencias de recursos a favor de cualquier Administración, institución, organismo, empresa pública o persona física o jurídica, y según se trate de subvenciones, aportaciones dinerarias, encomiendas, convenios o contratos programas, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.
 - j) Verificar que se ha abonado la contribución pública al beneficiario.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Üv6YGt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0ncQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





- k) Verificar que existe pista de auditoría adecuada.
- l) Verificar, en el caso de existir costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos.
- m) Verificar el empleo de indicadores de productividad así como de resultados, ya sean comunes del programa o específicos.
- n) Verificar que se ha advertido al beneficiario de que cuente con un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.
- o) Verificar la ejecución efectiva de las actuaciones previstas y su adecuación a los proyectos presentados.
- p) Verificar, en el caso de que para la justificación se utilicen certificados de auditor, la correspondencia de la información en ellos reflejada con la verificada, con especial hincapié en las Administraciones Públicas.
- q) Documentar adecuadamente las tareas realizadas y así posibilitar al verificador la redacción de informes relativos a la tramitación de las solicitudes y documentación asociada a los trabajos de verificación de los expedientes.
- r) Confeccionar un dossier de verificación (en formato papel y pdf) por cada expediente comprensivo de la documentación que se ha tenido en cuenta para las tareas de verificación que no sean relativas a la parte general de los expedientes.

Todo este proceso (4.2) se ordena en una serie de etapas:

4.2.1. Verificación administrativa inicial (concesión) del expediente.

Esta fase comprende el análisis documental del expediente.

- Realizar la verificación de la operación analizando la documentación administrativa precisa para la concesión de la ayuda. Acreditación de que el beneficiario cumple los requisitos para acceder a la ayuda que ha obtenido.
- Acreditar que el proyecto de inversión / acción para el que se solicitó la ayuda encaja dentro de los amparados por el orden de bases y convocatoria que rigen esas ayudas.
- La realización de las operaciones de comprobación numérica, los importes solicitados, deberá realizarse a través de hojas de cálculo donde se consignen las partidas, conceptos e importes solicitados.
- Comprobación de la notificación de la ayuda, de su aceptación en plazo por el beneficiario y la notificación del DECA al mismo.
- Preparación de los datos precisos para la elaboración del informe de verificación del expediente, cuando corresponda, por tipo de operación.
- Detalle de las incidencias detectadas completando unos formularios en papel (informe de verificación).
- Preparación, si procede, de una propuesta de requerimientos de información a los gestores para aclarar aquellos extremos que se precisen.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGt	 
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:38:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





- Completar, para cada expediente, las listas de verificación administrativas en la fase inicial y/o previa a la concesión aportando, cuando sea preciso, las aclaraciones que se estimen necesarias.

4.2.2. Verificación administrativa inicial del expediente. Verificación de la “elegibilidad técnica”.

Verificación exclusivamente de la elegibilidad “técnica” de las actuaciones cofinanciadas por parte del responsable de las actuaciones de verificación del OIG.

- Esta verificación se realizará mediante la validación o no el informe de elegibilidad elaborado por el gestor (elegibilidad e importe). La validación puede ser parcial o total. En el caso de validación parcial o de no validación, ésta debe ser debidamente argumentada.
- La asistencia deberá realizar operaciones de comprobación numérica da través de hojas de cálculo donde se consignen las partidas, conceptos e importes solicitados. Estas comprobaciones numéricas se unirán a las consideraciones técnicas del verificador (análisis de la elegibilidad de las distintas partidas de la actuación), nos dará el coste elegible técnico verificado.
- Esta validación, cuando sea negativa o parcial, tendrá la consideración de borrador de informe de elegibilidad y será trasladada al gestor para que realice las aclaraciones que estime pertinentes o aporte documentación adicional con el objeto de propiciar la validación del informe de elegibilidad.
- Debido a la complejidad de algunas medidas el gestor, o en su caso el verificador, podrán contratar a una asistencia técnica específica para acreditar algunos extremos singulares y complejos de los expedientes que tengan o puedan tener repercusión sobre la elegibilidad de las actuaciones a financiar y que puedan aclarar y argumentar la elegibilidad o no elegibilidad de determinadas actuaciones.
- Con todo ello, una vez estudiadas las alegaciones del gestor, se incorporará, cuando corresponda por el verificador, la opinión sobre la elegibilidad técnica del gasto en el informe de verificación del expediente.
- En el caso de que el gestor difiera finalmente del criterio del verificador, el expediente se podrá someter, a instancias del gestor, al procedimiento que a tal fin este establecido en la Descripción de funciones y procedimientos, o en su caso, en los manuales de procedimiento.

4.2.3. Verificación de la documentación justificativa del expediente con posterioridad al abono total o parcial del mismo, por expediente y convocatoria.

- Realizar la verificación de la operación analizando la documentación administrativa precisa para la justificación de la ayuda (certificaciones, facturas, apuntes contables y bancarios, extractos de cuenta, retenciones, DUAS de importación, etc).
- Verificar la adecuación del pago y su justificación documental a las exigencias legales y reglamentarias.
- Es importante destacar el papel de las contrataciones subyacentes, es decir, aquellas que son impulsadas por el beneficiario para la ejecución de la actividad que ha originado la concesión de las ayudas. Para estos expedientes se deberá desarrollar una doble tarea de verificación ya que el tratamiento de la contratación, dentro del expediente, se realizará de conformidad con el apartado 4.3 (contrataciones) o 4.4

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seEv0ZsfJL5oQzrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





(Encargos), del presente pliego, en función de la figura elegida por el beneficiario para ejecutar la ayuda recibida. (Frecuente en la Prioridad 4 - DLP-)

- Realizar las operaciones de comprobación numérica de los importes cuya justificación se solicita, deberá realizarse a través de hojas de cálculo donde se consignen las partidas, conceptos e importes solicitados, concedidos, justificados y comprobados por el gestor para someterlos a revisión y verificarlos, o por cualquier otro método que se determine como el más adecuado por el responsable de la verificación.
- En caso de justificación por informes de auditor, estos son únicamente referenciales. Se deberá requerir al gestor para que nos la documentación justificativa íntegra (facturas, contratos, pagos, extractos, etc.)
- Estudiar la adecuación de las actuaciones realizadas finalmente por el beneficiario frente a las determinadas en el informe de elegibilidad.
- Dar traslado al gestor, en el caso de apreciar incidencias de cierta relevancia, de las mismas para que realice las aclaraciones que estime pertinentes o aporte documentación adicional.
- Preparar, con el asesoramiento del verificador, en base a la documentación contable de la ayuda en el sistema contable de la C.A.C. y de la documentación aportada por el beneficiario, los documentos que reflejen el coste elegible final sobre el que se calcula la ayuda que corresponde al beneficiario teniendo en cuenta cada pago, los impuestos, los costes directos e indirectos, los gastos generales, el tipo de contrato o ayuda, números contables del pago de la ayuda, etc.

4.2.4. Comprobación del importe a certificar y grabación en APLIFEMP de dicho importe.

- Una vez acreditados los pagos de las facturas/ certificación de la ayuda/subvención, se relacionan en una hoja de cálculo que los recoja a todos, los pagos, con las facturas, así como las fechas de las mismas. Se descuentan las partidas no elegibles y se determina el coste elegible subvencionable.
- Se contrasta la información del expediente con la información contable del sistema contable de la CAC (SEFLogic), calculándose el importe válido del importe abonado. Si es menor se descontará, a la hora de grabar en APLIFEMP hasta ajustarlo a la cantidad a certificar. Se graba la contabilización de los documentos (con su número de operación) y de pago efectivo – compensación- (con el número de pago) y se distribuye el importe elegible ente los fondos de financiación (Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) y CAC).
- En base a todo lo anterior, y tras la valoración/revisión del verificador, determinación del importe de coste elegible certificable al Programa Operativo, por expediente.
- Estos cálculos se comprueban por el verificador y se incluyen, validados, en el informe de verificación del expediente.

4.2.5. Validación de la verificación por el responsable de verificación del OIG y elaboración del informe de verificación y de los listados de verificación, administrativa y sobre el terreno.

Una vez realizado la anterior

- Trasladar al servicio gestor los resultados de la verificación, si se han apreciado incidencias, por si tienen alguna aclaración que aportar para cerrar la verificación.
- Recepción, análisis y contestación a las respuestas de los servicios gestores y terceros beneficiarios de la actuación si los hubiera.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





- Validación por el responsable de verificación del OIG de los documentos de trabajo, listados de verificación e informes de verificación de los expedientes, preparados por GESPLAN.
- Se ha de concretar los importes cuya certificación se propone al OIG y de la propuesta de tratamiento a dar a los importes no certificables, si los hubiera. Para ello se preparará y validará por el responsable de verificación del OIG, el informe de verificación definitivo por prioridad, objetivo y medida con detalle de las incidencias detectadas en la verificación y confirmadas en el trámite.
- Solo estarán disponibles para su consulta por el OIC y subidos al, aplicativo APLIFEMP los informes y listados definitivos.

4.3. Trabajos de apoyo a la verificación para las contrataciones.

4.3.1.) Escaneo, total o parcial, de los expedientes a verificar, según determine la dirección técnica.

4.3.2.) Verificación administrativa del contrato.

VERIFICACIONES CONCESIÓN	
1	Verificar, si el contrato es de una obra, consta en el expediente toda la documentación pertinente:
1.1	Memoria -Propuesta de contrato
1.2	Consta informe de elegibilidad del servicio gestor?
1.3	Proyecto
1.4	Supervisión del proyecto por la oficina técnica
1.5	Acta de replanteo
1.6	Acta de comprobación de replanteo
1.6	Disponibilidad de terrenos
1.7	Elaboración estudio de seguridad y salud
1.8	¿Es un contrato plurianual?
2	Verificar si el contrato es de un suministro o un servicio, consta en el expediente toda la documentación pertinente:
2.1	Memoria -Propuesta de contrato (servicio - suministro)
2.2	Pliego de prescripciones técnicas firmado (servicio - suministro)
2.3	Documento de insuficiencia de medios (servicio)
2.4	Informe de elegibilidad del centro gestor
2.5	¿Es un contrato plurianual?
3	Comprobar que los gastos a licitar ¿son subvencionables de acuerdo con la Decisión de aprobación del Programa o Decisión o Acto de aprobación del proyecto concreto, de acuerdo con las normas nacionales y comunitarias aplicables, y cumplen todos o algunos de los criterios de selección que figuran en el documento de criterios de selección del Comité de Seguimiento?
4	¿El órgano gestor conoce que para que se mantenga la elegibilidad de la actuación esta deba ser respetada y mantenida durante los 5 años siguientes a la fecha contable del último pago?

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:58:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt.8seHv0ZsfJL5oQraU_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





5	¿El órgano gestor garantiza que las operaciones ofrecen garantías suficientes de viabilidad técnica?
6	¿Se cumple la norma de no considerar elegibles compras de materiales y equipos usados?
7	¿Se cumple la norma de no considerar elegibles los gastos originados por una mera reposición de anteriores, salvo que la nueva adquisición corresponda a inversiones distintas a las anteriores, bien por tecnología utilizada o por su rendimiento?
8	¿Se cumple la norma de no considerar elegibles los gastos originados por obras que supongan el reemplazo de elementos deteriorados, obras de mantenimiento y reparación?
9	¿Se cumple la norma de no subvencionar las obras no vinculadas con el proyecto de inversión en viviendas, comedores, obras de embellecimiento, equipos de recreo y similares?
10	¿Se cumple la norma de no subvencionar la urbanización que no esté relacionada con la actividad del proyecto que se pretende financiar?
11	¿Se cumple con la norma de que la ayuda recibida para el proyecto no supera el coste de las actividades subvencionadas?
12	¿Se está evitando la doble financiación del gasto con otros períodos de programación?
13	¿Se han comprobado por el órgano gestor las reglas sobre acumulación e intensidad en la o ayuda?
14	¿Existe indicación expresa de la cofinanciación por el Fondo Europeo (porcentaje) en:
14.1	a) Informes propuesta de inicio de contrato.
14.2	b) Informe de elegibilidad.
15	¿Existe el emblema de la Unión Europea y Fondo Europeo en:
15.1	a) Informes propuesta.
15.2	b) Informes de elegibilidad
15.3	c) Pliegos de prescripciones técnicas.
16	¿El órgano gestor informa al beneficiario de que la aceptación de la financiación supone la publicación, por vía electrónica u otra, de la lista de beneficiarios, los nombres de las operaciones y el importe de la financiación pública asignada a las operaciones, de acuerdo con el artículo 119 del Reglamento (CE) nº 508/2014?
17	El órgano gestor informa al beneficiario de la necesidad de mantener un sistema contable separado o código contable adecuado, según el artículo 125.4 del Reglamento (CE) Nº 508/2014?
18	¿Se han cumplido por la DG de Pesca las normas de publicidad exigibles al beneficiario?
19	¿Se ha informado al Beneficiario de las Medidas que debe adoptar en materia de publicidad?
20	¿Se han cumplimentado todos los indicadores que corresponden al proyecto según lo previsto en el Programa Operativo ?
21	Si el proyecto cofinanciado afecta a la RED NATURA 2000 ¿Se ha solicitado el correspondiente informe?
22	¿Se ha dado cumplimiento a la obligatoriedad de las actuaciones de información y publicidad a realizar, si procede?.
23	¿El proyecto requiere evaluación o estudio de impacto ambiental?
24	En los criterios de selección de proyectos, ¿se han considerado como prioritarias las actuaciones encaminadas a la igualdad de género y a destacar el papel de las mujeres en el sector pesquero?
25	¿Se han establecido medidas para reconocer y promocionar las actividades ligadas a la pesca realizada por mujeres, tales como estudios, encuestas o campañas?

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:38:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





26	¿Se ha mejorado en la accesibilidad a los programas de ayuda para mujeres o para el desarrollo de nuevas actividades?
27	¿Se Potencian actuaciones encaminadas a aumentar la participación de la mujer en aquellos subsectores que estén infrarrepresentados, tales como el sector extractivo o en tierra?
28	¿Se fomentan medidas encaminadas a la eliminación de todas las formas de discriminación de género que dificulten el acceso a las profesionales vinculadas a la pesca, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar?
29	¿Se promueve la igualdad entre hombres y mujeres, así como la promoción de operaciones destinadas a incrementar el papel de las mujeres en el sector de la pesca?
30	¿Se ha notificado al servicio la adjudicación por parte de la Secretaría Territorial de Agricultura en Las Palmas ?
30.1	Consta: Resolución adjudicación.
30.2	Consta: Firma de contrato
30.3	Consta: Fecha de la Firma del contrato
30.4	Consta: Acta de comprobación de replanteo
30.5	Consta: Aprobación del estudio de seguridad y salud
31	¿Se han tramitado modificaciones del contrato?
32	Si ha habido alguna modificación del contrato, ¿se ha recabado el informe de elegibilidad al servicio?
33	¿Existe el emblema de la Unión Europea y Fondo Europeo en la resolución de la concesión, pliegos de contratación y notificaciones?
34	¿Existe un DECA para esta contratación?

4.3.3) Verificación administrativa del pago.

1	En la justificación de pagos del contrato ¿Existe soporte documental adecuado del gasto, según la normativa vigente (facturas originales/ certificaciones o documentos contables de valor probatorio equivalente) y son conformes con lo estipulado en los contratos o convenios o encargos de ejecución firmados?
2	¿Se ha procedido al estampillado con el sello del FEMP de los justificantes originales de los gastos subvencionados?
3	Se han realizado las certificaciones con regularidad, todos los meses desde la adjudicación hasta la finalización del contrato?.
4	¿Se ha verificado la realidad de los bienes y servicios cofinanciados de los gastos a declarar, mediante inspección física del órgano gestor hasta obtener evidencia suficiente de la actuación cofinanciada y se dispone de acta o informe suscrito sobre esta inspección física? (Acta de recepción)
5	¿Están conformadas las facturas y certificaciones por el órgano de contratación?
6	¿Existe constancia del seguimiento de la obra por parte del Director de la misma y/o del técnico asignado a su seguimiento.?
7	¿Existe documentación gráfica sobre la evolución de la obra?
8	¿Existe documentación gráfica del cumplimiento del deber de publicidad de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo de Pesca (FEMP)?
8.1	Vallas

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





8.2	Carteles
8.3	Placas
9	¿Se ha cumplido la obligatoria existencia de pista de auditoría?
10	¿Hay Acta de recepción?
11	¿Hay liquidación en la obra (10%)?
12	¿Se ha dado traslado al expediente a la DG de Patrimonio para su inclusión en la relación de bienes muebles e inmuebles de la CC.AA.?
13	¿Existe documentación gráfica sobre la evolución de la obra?
14	Si se han tramitado contratos similares ¿Podría considerarse un contrato proveniente del fraccionamiento de uno principal?
15	Desde un punto de vista global, ¿se puede considerar que ha quedado garantizado el cumplimiento de los principios de las Directivas Comunitarias sobre contratación pública: publicidad, concurrencia y transparencia?
16	¿Se trata de gasto efectivamente pagado a los beneficiarios entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2023 (período de elegibilidad del FEMP)?
17	¿Existe algún coste imputable al proyecto que se haya realizado fuera del período de elegibilidad (2013/2023)?
18	¿Se cumple la norma de no subvencionar los impuestos, tasas y gastos no relacionados con la ejecución material del proyecto de inversión, de manera especial las Tasas por dirección de obra?
19	¿Se ha verificado la realidad de los bienes y servicios cofinanciados de los gastos a declarar, mediante inspección física del órgano gestor hasta obtener evidencia suficiente de la actuación cofinanciada y se dispone de acta o informe suscrito sobre esta inspección física?
20	¿Se ha dado de alta el bien mueble o el activo en el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias?

4.3.4) Comprobación del importe a certificar.

- Una vez acreditados los pagos de las certificaciones/facturas de la contratación, se contrasta la información del expediente con la información contable del sistema contable de la CAC (SEFLogic)
- Se relacionan en una Hoja de cálculo que los recoja a todos, los pagos, con las facturas, así como las fechas de las mismas con la de contabilización de los documentos (con su número de operación) y de pago efectivo – compensación- (con el número de pago). Se descuentan los importes no elegibles y se distribuye el importe elegible ente los fondos de financiación (Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) y CAC).
- Estos cálculos se comprueban por el verificador y se incluyen, validados, en el informe de verificación del expediente.

4.3.5.) Conformación del informe de elegibilidad y grabación en APLIFEMP de los pagos a certificar.

Con la información de la verificación se conforman los listados de verificación y se redacta el informe. En base al mismo, se graban los importes certificables del contrato en APLIFEMP.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTORA/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT	 
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr	 
--	--



4.4. Trabajos de apoyo a la verificación para encargos.

4.4.1.) Escaneo, total o parcial, de los expedientes a verificar, según determine la dirección técnica.

4.4.2) Verificación administrativa del encargo.

REF.	FASES
A.0	En su caso, si es aplicación informática (Requiere informe técnico DGNT (Dirección General de Nuevas Tecnologías)
A.0	Si es en Puertos, requiere Autorización de Puertos
A	Fase Solicitud de encargo
A.1	Informe Propuesta del Centro Directivo y servicio que propone relativo a la necesidad de realizar un encargo a medios propios:
A.1.1	Designación de interlocutor de la empresa pública
A.1.2	En el caso de cofinanciarse con fondos europeos, se deberá hacer constar dicha circunstancia en la encomienda, así como la obligatoriedad de cumplimiento de la normativa europea afectada
A.2	Borrador de Orden por la que se aprueba el gasto
A.3	Borrador PPT
A.4	Mediciones y presupuestos de la empresa pública
A.5	Informe de Fiscalización previa si el importe de la encomienda es superior a 300.000€ (Acuerdo de Gob. de 22 de enero de 2018 o a 100.000 (Acuerdo de Gob de 21 de enero de 2021)
A.6	Declaración de la empresa dónde al menos el 80% del importe de los trabajos son realizados con medios propios (artículo 12 de la Directiva 24/2014/UE)
A.7	Documento Contable RC contabilizado
A.8	Certificado de la Oficina Presupuestaria sobre estado de gastos del proyecto de la Ley de Presupuestos (solo aplica en casos de tramitación anticipada)
A.9	Informe de elegibilidad en su caso (Gastos cofinanciados por Fondos Europeos)
A.10	Ficha de Transparencia
B	Fase Trámite Expediente
B.1	Consta envío para el control de legalidad.
B.2	Recepción Orden de aprobación del gasto firmada por el Consejera/o , Viceconsejero/a o Director /a General
B.3	Comprobación requerimiento Activo Fijo en su caso
B.4	Documento contable AD contabilizado
B.5	Notificación orden a la Dirección Técnica y la empresa encargada
B.6	CRI_Trasladando a Servicio Proponente el AD contabilizado, y las Notificaciones realizadas
B.7	Notificación del DECA al Servicio Proponente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTORA GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsEJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt	
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr	
--	--



4.4.3) Verificación administrativa del pago.

C	Fase de Abono
C.1	En caso de obras y prestaciones continuadas de servicio, estas se irán abonando mediante la expedición de las certificaciones o relaciones valoradas, debidamente suscritas por el adjudicatario y el director técnico de la Consejería, amparadas en una factura electrónica.
C.2	En caso de prestaciones de servicio se requiere además una relación de los trabajos desempeñados y un informe del coordinador de la encargada, todo ello con el visto bueno del director funcional del encargo perteneciente a la Consejería. (Según pliego)
C.3	Se requiere que las facturas relacionadas con las relaciones valoradas/ certificaciones de obra, estén conformadas por el órgano de contratación y el jefe del servicio gestor.
C.4	La SGT tramitará los pagos a favor de la encargada a la vista de esa documentación remitida por la DG (Doc O Seflogic).
C.5	Comprobación finalización de la inversión, instalación del suministro o realización del servicio
C.6	Solicitud de designación de representante a la IG en la recepción del bien contratado, cuando proceda
C.7	Acta de recepción del bien (obra o suministro) debidamente firmada .
C.8	Presentación de factura por el adjudicatario debidamente conformada por el gestor, acompañada por la certificación en caso de obras.
C.9	Alta del bien en el registro /inventario de bienes y derechos de la CCAA
C.10	Pago del importe de la contratación a la empresa encargada (Doc O Seflogic).
C.11	Acta de medición final, en contrato de obras.
C.12	Relación valorada de la Medición Final, amparada en factura debidamente conformada (hasta el 10% del Ppto. De la contratación). Pago de la misma (O)

4.4.4) Comprobación del importe a certificar.

- Una vez acreditados los pagos de las certificaciones/facturas del encargo, se contrasta la información del expediente con la información contable del sistema contable de la CAC (SEFLogic). Estos datos se vuelcan en una hoja de cálculo con su número de operación, fecha de compensación, etc.
- Se relacionan en una hoja de cálculo que los recoja a todos, los pagos, con las facturas, así como las fechas de las mismas con la de contabilización de los documentos (con su número de operación) y de pago efectivo – compensación- (con el número de pago). Se descuentan los importes no elegibles (CRI -Gesplan- GG y Gastos indirectos) y se distribuye el importe elegible ente los fondos de financiación (Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) y CAC).
- Estos cálculos se comprueban por el verificador y se incluyen, validados, en el informe de verificación del expediente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Üv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





4.4.5) Conformación del informe de elegibilidad y grabación en APLIFEMP de los pagos a certificar.

Con la información de la verificación se conforman los listados de verificación y se redacta el informe de verificación. En base al mismo, se graban los importes certificables del contrato en APLIFEMP.

5. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Para la correcta ejecución de los trabajos es necesaria una coordinación entre la Dirección General de Pesca y los medios materiales y humanos aportados por GESPLAN.

- GESPLAN deberá proporcionar una estructura y organización capaz de dar respuesta adecuada a los servicios indicados, con los medios humanos y materiales, propios o subcontratados, con la limitación de que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá del 50% de la cuantía del encargo, conforme a lo establecido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- GESPLAN será responsable de proporcionar a los trabajadores las órdenes correspondientes, los criterios para el desempeño del trabajo y las directrices a impartir, nombrando un responsable de proyecto, que será interlocutor con la Administración. El personal dedicado a estos trabajos dependerá exclusivamente de GESPLAN, desarrollando las tareas en oficinas de la empresa salvo en los supuestos que más adelante se señala.
- GESPLAN cumplirá con el deber de confidencialidad del personal adscrito a este encargo y que desarrollará las actividades establecidas en este pliego de prescripciones técnicas, e informará adecuadamente al mismo sobre este particular y sobre el buen uso de la información y las Buenas Prácticas Administrativas.
- GESPLAN adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida tratamiento o acceso no autorizado en virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos (Anexo III) personales y garantía de los derechos digitales, y el reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, de igual forma no los aplicará o utilizará para fines distintos a los que figuran en el presente pliego de condiciones, ni los comunicará a otras personas.
- GESPLAN se comprometerá a vigilar el cumplimiento de la normativa sobre Seguridad y Salud que indica la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Con el fin de proporcionar un servicio de calidad, ajustado a las tareas a desarrollar expuestas en el presente pliego de prescripciones técnicas, la empresa dispondrá de un equipo con experiencia en el área de trabajo descrita.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:38:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





- Para ello, la empresa encargada dotará a los miembros del equipo de correo electrónico corporativo, a fin de facilitar la comunicación.
- No obstante, las órdenes de trabajo serán impartidas, por el director técnico perteneciente a la Dirección General de Pesca, o por los responsables técnicos nombrados por la Consejería, directamente al interlocutor designado al efecto por la empresa encargada, que organizará los trabajos de sus empleados de la manera más eficiente posible.
- No será válida ninguna orden que no siga este circuito, pudiendo ser sancionado el trabajador que incumpla esta instrucción y que realice trabajos al margen de los indicados por el coordinador del servicio, conforme a la normativa interna de GESPLAN.
- Se podrán celebrar reuniones de coordinación en las instalaciones de GESPLAN, donde se repartirán las tareas y se asignarán las ordenes de trabajo a los/as miembros del equipo, por parte del responsable de la Asistencia Técnica, siendo responsabilidad única de GESPLAN la organización de los trabajos.

Así mismo se podrán celebrar reuniones de seguimiento con la periodicidad que se estime oportuna al objeto de solventar las dudas que puedan plantearse a lo largo del periodo de la encomienda.

5.1 MEDIOS MATERIALES A APORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CANARIA.-

Los programas y aplicaciones de carácter informático necesarias para la realización de las tareas descritas en el apartado de la descripción de los trabajos; por lo tanto se facilitará a GESPLAN lo siguiente:

- Los programas de registro, verificación y transmisión, de las actuaciones a realizar con el acceso limitado a las actuaciones que vayan a ser solicitadas.
- Las instrucciones pertinentes para la utilización de los programas.
- Manuales de uso de otras herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento del objeto de esta asistencia.

5.2 MEDIOS A APORTAR POR LA ENCARGADA.-

• 5.2.1 Recursos humanos.

Para la realización de los trabajos mencionados, GESPLAN deberá disponer de los recursos humanos suficientes y el equipo de trabajo debe estar formado por profesionales con la solvencia adecuada para la realización correcta de las tareas descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El perfil profesional de las personas que se precisan es el siguiente:

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





A. Un titulado/a superior que realizará las tareas de coordinación del equipo de trabajo y de este con la dirección técnica del encargo

B. Un titulado/a medio o diplomado/a. Especialidad Empresariales, con capacidad de mando e iniciativa con conocimientos contabilidad y de inglés hablado con fluidez así como en el uso, como usuario, de los programas de tratamiento de textos y hojas de cálculo. Es importante que cuente con experiencia laboral amplia y también en el desempeño de labores similares a las que han de realizar en las verificaciones de ayudas comunitarias, pero que no haya trabajado en la gestión (apoyo a la concesión) de las ayudas pesqueras en los últimos 4 años.

C. Un/a auxiliar administrativo/a, con iniciativa y ganas de aportar, con conocimientos avanzados en el uso de los programas de tratamiento de textos y hojas de cálculo, a ser posible conocimientos de importaciones-exportaciones en XML. Es importante que cuente con experiencia en el desempeño de labores similares a las que han de realizar en las verificaciones de ayudas comunitarias, pero que no haya trabajado en la gestión (apoyo a la concesión) de las ayudas pesqueras en los últimos 4 años.

• 5.2.2 Medios Materiales.

- Para la ejecución del encargo, GESPLAN pondrá a disposición de cada uno de sus trabajadores un equipo informático acorde con las características del trabajo a desempeñar, así como de cualquier elemento que éste pudiese necesitar, específicamente de software, para el desempeño de sus tareas y concretamente Microsoft Office, LibreOFFICE y Adobe Acrobat Profesional.
- Si las funciones encargadas excepcionalmente fueran a desempeñarse en las oficinas de la Dirección General de Pesca, los equipos informáticos aportados por GESPLAN y el resto de medios materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos encargados (mesas, sillas, armarios, etc.) deberán estar debidamente identificados en lugar visible.
- En este caso se habilitaría un espacio acotado debidamente identificado en la Dirección General de Pesca.
- Únicamente, de forma excepcional y ocasional, y en la medida en que no se interfiera las funciones ordinarias de la Dirección General de Pesca y sea autorizado por aquella, GESPLAN podrá emplear equipos ofimáticos de la Dirección General de Pesca, de cuyo adecuado trato se hará responsable.

6. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Con el fin de proporcionar un servicio de calidad, ajustado a las tareas a desarrollar expuestas en el presente pliego de prescripciones técnicas, la empresa dispondrá de un equipo con experiencia en el área de trabajo descrita.

La Dirección General de Pesca, nombrará una dirección técnica, que comunicará a la coordinación técnica del encargo todas las observaciones que puedan derivarse.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





Las órdenes de trabajo serán impartidas por la dirección técnica del encargo directamente a la coordinación técnica designada al efecto por GESPLAN, que organizará los trabajos de la manera más eficiente posible. Será responsabilidad única de GESPLAN la organización de los trabajos.

La dirección no incluirá al personal que se dedique a la prestación del servicio, que estará supervisado por dicha empresa. Asimismo, se pondrá a disposición de GESPLAN los elementos necesarios para desarrollar correctamente las tareas programadas, así como prestar apoyo al personal que las ejecute.

La dirección técnica se ocupará del control, dirección y supervisión técnica de los trabajos. El equipo de GESPLAN mantendrá reuniones presenciales o videoconferencia periódicas con la dirección técnica, con el fin de informar acerca del estado de los trabajos y la presentación de las tareas comprometidas a las distintas fases del proyecto. No obstante, la dirección técnica podrá dirigirse en cualquier momento al coordinador técnico responsable del proyecto de GESPLAN para conocer el desarrollo de los trabajos, así como establecer aquellas reuniones que sean necesarias para la ejecución de los trabajos.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal del encargo con los responsables de los órganos o entes contratantes, habrá de hacerse en todo caso a través del Responsable del Proyecto designado al efecto por GESPLAN.

La dirección técnica nombrada por la Consejería tendrá las siguientes atribuciones:

1. Interpretar y completar, en su caso, las presentes prescripciones técnicas.
2. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos de la asistencia.
3. Dar conformidad a los trabajos realizados, según los plazos de ejecución y abono establecidos.
4. Revisar el número de horas/día que permanece el personal de GESPLAN en los locales de la Dirección General de Pesca y, en lo posible, limitarlos, acotarlos en días y horas prefijados.
5. Verificar que los accesos del personal de GESPLAN a los sistemas, bases de datos programas de la Consejería están limitados, son accesos restringidos en lo necesario para ejecutar el encargo.
6. Verificar que no se incluye al personal de la empresa encargada en ninguna relación interna de teléfonos y/o correos electrónicos.
7. Verificar que el personal de GESPLAN no dispone de usuario ni de correo electrónico del dominio de la Consejería.
8. Verificar que el personal de GESPLAN porta en todo momento identificación personal visible de serlo.
9. Verificar que el personal de la empresa encargada, en la mesa que ocupe en las dependencias de la Consejería, tienen visible cartel de identificación como personal de GESPLAN.
10. Verificar que el personal de la empresa encargada en sus comunicaciones externas e internas se identifica como personal de GESPLAN.
11. Revisar el contenido y el sentido de las órdenes e instrucciones que recibe de los responsables de la Consejería.
 - El objeto de las instrucciones que ha de ser exclusivamente técnicas.
 - La autoridad que ejerce sobre el personal de la empresa encargada que es ninguno.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPPZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





- Frecuencia de dichas instrucciones: acotarlas en reuniones conjuntas.
 - Que el personal de GESPLAN reporte periódicamente al coordinador de GESPLAN el trabajo realizado.
12. Verificar que sólo la coordinación técnica nombrada por GESPLAN dimana la organización del trabajo, y es este quien estipula y comunica:
 - El disfrute de descansos, vacaciones y permisos.
 - Los avisos y comunicaciones en caso de inasistencia.
 - Ejerce las facultades organizativas y sancionadoras en su caso.
 - Ejerce el control asistencia del personal.
 - Identifica los cometidos y labores que se encargan al personal bajo su responsabilidad y que se corresponden con las que pertenecen al ámbito de ejecución del servicio que presta GESPLAN.
 13. Verificar que el personal utilice total o parcialmente medios materiales pertenecientes a la empresa GESPLAN.
 14. Verificar si en Materia de Prevención existen adoptadas medidas de coordinación con entrega de documentación relacionada.

Toda vez que el presupuesto de la asistencia se establece con carácter indiciario, la dirección de la asistencia podrá, dentro del respeto al objeto de la misma, impulsar las actuaciones a desarrollar según lo exijan las circunstancias, pudiendo derivar parte del presupuesto asignado a las respectivas escalas profesionales que intervendrán en la materialización de este servicio a otras de las contempladas en la misma para reforzar su trabajo, en consonancia con las necesidades que se vayan advirtiendo.

Las labores de coordinador de los trabajos objeto de este Pliego serán realizadas por un Responsable Técnico del Proyecto de GESPLAN, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de GESPLAN frente al Servicio de Estructuras Pesqueras, canalizando la comunicación entre GESPLAN y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a este encargo, de un lado, y el Servicio de Estructuras Pesqueras, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del presente encargo.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la prestación del servicio e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con el encargo.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encargadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito al encargo debiendo coordinarse adecuadamente GESPLAN con el Servicio de Estructuras Pesqueras, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Servicio de Estructuras Pesqueras de la Dirección General de Pesca, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito al encargo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsEJL5oQraU_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Las actuaciones necesarias para la realización de este encargo, se llevarán a cabo, una vez formalizado el encargo por el poder adjudicador, comenzando desde el día siguiente de la orden expresa de inicio cursada por el director técnico del encargo a la empresa GESPLAN, hasta el 31 de diciembre de 2023.

La fecha de finalización del encargo será la estipulada en este pliego de prescripciones técnicas.

Para dar cumplimiento a ello la empresa pondrá los medios necesarios y a su alcance para cumplir con la ejecución de los trabajos en el plazo marcado, conforme a la relación valorada de las unidades a ejecutar del Anexo 3 de presupuestos de la actuación.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El personal propio o contratado por la empresa prestará sus servicios, en las oficinas propias de GESPLAN, rigiéndose por la normativa y convenio propio de GESPLAN, sin perjuicio de las reuniones que el director técnico considere necesarias para la ejecución de los trabajos en el lugar que considere conveniente.

Sin embargo, y por el tipo de trabajo a desarrollar y la necesidad de recabar información actualizada sobre las materias objeto del presente encargo que fuese precisa, el personal de GESPLAN podrá tener una presencia ocasional en las dependencias de la Dirección General de Pesca.

En este caso, la Dirección General de Pesca, a los efectos exclusivos de dirección y supervisión técnica de los trabajos, podrá facilitar un lugar, si lo hubiera, en las dependencias de la propia Dirección General, para el desarrollo de aquellas partes del trabajo encargado en las que se precise la presencia del personal de la empresa encargada en las dependencias de la Dirección General de Pesca. En este caso, estos trabajos se realizarán en una zona diferenciada, al margen del personal de la Dirección General de Pesca, donde estará ubicado y localizado el personal que esta empresa designe para la realización de estos trabajos.

De igual forma y en cumplimiento de lo determinado en la Resolución de 13 de septiembre de 2013, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se dictan instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos que se contraten en el ámbito del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, los trabajadores de GESPLAN que ocasionalmente se encuentren prestando sus servicios en dependencias administrativas de la Dirección General de Pesca, no podrán tener acceso a correo corporativo, ni a la Intranet corporativa, ni al material de la administración, salvo lo dispuesto en el párrafo segundo de la cláusula 9.

Asimismo los empleados de GESPLAN que excepcionalmente desempeñaran las funciones de este encargo en las dependencias de la Dirección General de Pesca, deberán llevar en todo momento la identificación de su pertenencia a la empresa prestadora del servicio en lugar visible. De igual forma en la mesa que ocupe en las dependencias de la consejería tener visible cartel de identificación como personal de GESPLAN.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0ncQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





9. MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS.

Para la ejecución del encargo, GESPLAN deberá aportar los medios materiales, mecánicos e informáticos necesarios para la elaboración y ejecución de los trabajos técnicos, de acuerdo con las instrucciones de la Administración.

Únicamente, de forma excepcional y ocasional, y en la medida en que no se interfiera las funciones ordinarias de la Dirección General de Pesca y sea autorizado por aquella, GESPLAN podrá emplear instalaciones y equipos mecánicos e informáticos de la Dirección General de Pesca, de cuyo funcionamiento y adecuado trato se hará responsable, corriendo a su cargo los gastos de mantenimiento, funcionamiento, conservación y reparación a que diera lugar el uso de los mismos por parte de la encargada.

10. ABONO DE LOS TRABAJOS.-

El abono de los trabajos del encargo se realizará mediante 4 pagos anuales, de carácter trimestral, contando desde diciembre del ejercicio (-1) a noviembre del ejercicio en curso, (de diciembre a febrero; de marzo a mayo; de junio a agosto; de septiembre a noviembre), cuando la anualidad sea completa, o proporcionalmente si no lo es, sobre la base del servicio efectivamente prestado. Eso es así salvo el último abono, que se girará el 31/12/2023 y que abarcará los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

En el caso de que el inicio del encargo del servicio fuere posterior al 1 de mayo de 2021, la facturación de dicho mes se adecuaría a los importes realmente ejecutados en razón a los tiempos trabajados y a la aplicación a los mismos de las tarifas del encargo.

• Certificación 1: el 31 de mayo de 2021 por un importe hasta (1)	8.714,44 €
<i>(1) El importe final sera el resultante de computar el trabajo efectivamente realizado por las tarifas del presupuesto del encargo ya que es probable que se inicie el encargo con posterioridad al 1/05/2021.</i>	
• Certificación 2: el 31 de agosto de 2021 por un importe de	18.572,64 €
• Certificación 3: el 30 de noviembre de 2021 por un importe de	24.062,32 €
• Certificación 4: el 28 de febrero de 2022 por un importe de	23.939,66 €
• Certificación 5: el 31 de mayo de 2022 por un importe de	27.678,38 €
• Certificación 6: el 31 de agosto de 2022 por un importe de	18.092,67 €
• Certificación 7: el 30 de noviembre de 2022 por un importe de	25.307,83 €
• Certificación 8: el 28 de febrero de 2023 por un importe de	24.365,45 €
• Certificación 9: el 31 de mayo de 2023 por un importe de	27.678,38 €
• Certificación 10: el 31 de agosto de 2023 por un importe de	18.092,67 €
• Certificación 11: el 31 de diciembre de 2023 por un importe de	33.647,32 €

GESPLAN presentará la justificación de los trabajos que constará de la factura correspondiente a la prestación de servicios realizada, detallando los importes de costes indirectos y gastos generales.

Estos pagos parciales se realizarán previa acreditación de la prestación del servicio realizado con la aportación de una relación valorada con el visto bueno y conforme del director técnico

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGt	
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr



del encargo, que también deberá manifestar que los trabajos se han ejecutado conforme a las instrucciones establecidas en el encargo, la presentación de la correspondiente factura por parte de GESPLAN, así como con la aportación, por parte de ésta, del informe de trabajo realizado al que se añadirá, para mejorar el control presupuestario, un informe de actividad (debido al tipo de facturación de horas trabajadas). En dichas relaciones valoradas se detallará el servicio realizado en dicho periodo, aplicando a las unidades ejecutadas su tarifa correspondiente sirviendo como justificante de los servicios realizados detallado en una relación valorada de acuerdo con las tarifas aplicadas en el presupuesto, previa conformidad y con el visto bueno del director técnico del encargo.

A esta documentación, el director funcional del encargo por parte del OIG, a fin de constatar que la ejecución de los trabajos se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo con los términos establecidos en el encargo y a satisfacción del órgano de contratación, deberá expedir un documento en el que se expresará la circunstancia de haberse ejecutado el encargo conforme a las instrucciones establecidas.

Los importes de los pagos tendrán como límite anual el gasto consignado en la respectiva anualidad del encargo.

Por razón de la cofinanciación comunitaria, en la facturación se ha de detallar los costes indirectos y los gastos generales, ya que estos dos últimos conceptos no son subvencionables por parte de la Unión Europea.

11. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DE GESPLAN, S.A..-

Corresponde exclusivamente a GESPLAN la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

GESPLAN asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

GESPLAN velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

En el caso de que GESPLAN incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a este de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQzrau_OvM0Uv6YGt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPPZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





GESPLAN, está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de estas obligaciones o su infracción por parte del personal por ella designado no implicará responsabilidad alguna para la Administración

La empresa GESPLAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos así como la logística necesaria para el desempeño de las actividades y servicios que se les encarguen.

A todos los efectos ostentará la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a éste, los poderes de dirección y disciplinario.

Asimismo estará obligado por lo dispuesto en el apartado 6.3 en esta materia por la Resolución de 13 de septiembre de 2013, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se dictan instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos que se contraten en el ámbito del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A estos efectos se velará especialmente, en el caso excepcional de que el personal de GESPLAN tenga que realizar temporalmente tareas en la sede de la Dirección General de Pesca, que:

- Los trabajadores de GESPLAN tengan dependencias diferenciadas respecto del personal funcionario y laboral de la Dirección General de Pesca.
- Deberán llevar en todo momento etiquetas identificativas de su condición.
- Su horario será distinto al que rige para la C.A.C. y la actividad será ejercida por la empresa de forma totalmente autónoma.

12. RESPONSABILIDAD DE GESPLAN, S.A.

GESPLAN será responsable de los aspectos técnicos del trabajo contratado, debiendo responder a cualquier incumplimiento o irregularidad que se produzca durante el desarrollo de los trabajos.

Los trabajos defectuosos o mal ejecutados, serán recusados por el Director de Asistencia Técnica, mediante escrito motivado. GESPLAN tiene derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de 10 días desde la citada notificación.

13. INDEMNIDAD.

La Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca será totalmente ajena y no asumirá ninguna responsabilidad relativa a cualquier relación laboral que con motivo de este encargo pudiera generarse o sobrevenir y no se producirá al finalizar la vigencia del encargo una subrogación empresarial de la Consejería en los términos previstos en el artículo 44.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y legislación complementaria.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQzrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





Asimismo, dicha Consejería tampoco asumirá responsabilidad alguna relativa a cualquier sanción o condena que se imponga a la entidad encomendada por incumplimiento de las obligaciones asumidas por dicha entidad en relación con su personal, ni por acciones de la entidad encomendada o de sus trabajadores.

Así pues, GESPLAN mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de GESPLAN en el desarrollo de este encargo.

14. FINANCIACIÓN.

Este encargo está cofinanciado con el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), en calidad de Asistencia técnica, conforme al artículo 78, del Reglamento (UE) 508/2014 relativo al FEMP.

Para atender las obligaciones económicas que se deriven del coste elegible del mismo en 2021 y siguientes ejercicios, existe y existirá consignación presupuestaria para los ejercicios de 2021, 2022 y 2023 en la aplicación presupuestaria 13.09. 415B 640.99 Fondo 7907001 PILA 166G0041 "FEMP. Asistencia Técnica", de la prioridad 7 del P.O. del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP), objetivo 1, medida 1.

La distribución entre las distintas fuentes de financiación del coste elegible será el que se detalla en el cuadro siguiente:

FUENTE DE FINANCIACIÓN F.E.M.P.	PORCENTAJE
COMUNITARIA (F.E.M.P)	75%
AUTONÓMICA (C.A.C.)	25 %

15. PRESUPUESTO DEL ENCARGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El presupuesto total del encargo asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (250.151,76 €)**, conforme a tarifas oficiales de GESPLAN, aprobadas mediante Orden nº 187, de 11 de julio de 2019, del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, modificada por las órdenes nº 39, de 30 de septiembre de 2019, y mediante la Orden nº 47, de 7 de octubre de 2019.

Se entiende que en la fijación y actualización de las tarifas de GESPLAN, a 2021 habrá tenido en cuenta los estudios de mercado necesarios y cuantos análisis haya considerado pertinentes.

El desglose del coste distribuido por anualidades es el siguiente:

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT	 
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





Anualidad 2021	51.349,40 €
Anualidad 2022	95.018,54 €
Anualidad 2023	103.783,82 €
Presupuesto Total encargo	250.151,76 €

El abono de los trabajos del presente encargo se realizará sobre la base del servicio realmente ejecutado y prestado de acuerdo con las tarifas aplicadas en el presupuesto anexo.

Debido al carácter de este gasto, que fundamentalmente es gasto de personal, los importes tendrán la consideración de gastos a justificar.

El desglose orientativo del coste por actividades es el que figura a continuación:

ACTIVIDAD	CONCEPTO	UD	CÓDIGO	COSTE UNITARIO	Nº UDS	TOTAL (€)
A. Trabajos de apoyo a la verificación para la medida 514.						
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	107,50	3.994,70€
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	1.081,00	33.565,05€
A.-	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	1.095,00	18.034,65€
	Licencias mensuales Adobe Acrobat DC	P.A.J.	(*)	20,56 €	64,00	1.315,84€
	Subtotal actividad A					56.910,24 €
B. Trabajos de apoyo a la verificación para el resto de medidas (Ayudas)						
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	107,50	3.994,70 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	1.091,00	33.875,55 €
B	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	1.097,00	18.067,59 €
	Subtotal actividad B					55.937,84 €
C. Trabajos de apoyo a la verificación para el resto de medidas (Contrataciones)						
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	106,50	3.957,54 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	1.087,00	33.751,35 €
C	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	1.068,00	17.589,96 €
	Subtotal actividad C					55.298,85 €
D. Trabajos de apoyo a la verificación para el resto de medidas (Encargos)						
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	111,50	4.143,34 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	1.086,40	33.732,72 €
D	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	1.085,40	17.876,54 €
	Subtotal actividad D					55.752,60 €
Total Costes Directos						223.899,53 €
Costes Indirectos (2,5%)						5.597,49 €
Gastos Generales (9%)						20.654,74 €
TOTAL						250.151,76 €

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





16. OTRAS OBLIGACIONES DE GESPLAN S.A. PUBLICIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS

GESPLAN vendrá obligada a respetar lo determinado en el Reglamento (CE) nº 508/201 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, y por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 763/2014 de la Comisión, de 11 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca en lo que respecta a las características técnicas de las medidas de información y publicidad y las instrucciones para crear el emblema de la Unión en relación a las medidas de información y publicidad de esta intervención comunitaria. Así mismo, se da por informada de los derechos y obligaciones que, como destinataria de fondos cofinanciados por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) contrae en virtud de lo dispuesto en la reglamentación comunitaria, así como a lo dispuesto a tal efecto en el Programa Operativo.

La prestación objeto del encargo *implica* el acceso por parte de GESPLAN a datos personales de cuyo tratamiento es responsable el Servicio de Estructuras Pesqueras de la Dirección General de Pesca. En consecuencia, resulta de aplicación lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD), teniendo el Servicio de Estructuras Pesqueras la condición de responsable del tratamiento y GESPLAN la de encargado del tratamiento. **(Anexo III)**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





ANEXO II

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO POR ANUALIDADES

Anualidad 2021	51.349,40€
Anualidad 2022	95.018,54€
Anualidad 2023	103.783,82 €
Presupuesto Total encargo	250.151,76€

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPFZ_DUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2021

ACTIVIDAD	CONCEPTO	UD	CÓDIGO	COSTE UNITARIO	Nº UDS	TOTAL (€)
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	10,50	390,18 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	227,00	7.048,35 €
A.-	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	231,00	3.804,57 €
	Licencias mensuales Adobe Acrobat DC	P.A.J.	(*)	20,56 €	14,00	287,84 €
	Subtotal actividad A					11.530,94€
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	10,50	390,18 €
B	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	242,00	7.514,10 €
	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	233,00	3.837,51 €
	Subtotal actividad B					11.741,79€
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	10,50	390,18 €
C	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	233,00	7.234,65 €
	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	229,00	3.771,63 €
	Subtotal actividad C					11.396,46€
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	11,50	427,34 €
D	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	225,50	7.001,78 €
	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	234,50	3.862,22 €
	Subtotal actividad D					11.291,34€
	Total Costes Directos					45.960,53 €
	Costes Indirectos (2,5%)					1.149,01 €
	Gastos Generales (9%)					4.239,86 €
	TOTAL					51.349,40 €

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTORA GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uvr6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPFZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2022

ACTIVIDAD	CONCEPTO	UD	CÓDIGO	COSTE UNITARIO	Nº UDS	TOTAL (€)
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	45,00	1.672,20 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	410,00	12.730,50 €
A-	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	420,00	6.917,40 €
	Licencias mensuales Adobe Acrobat DC	P.A.J.	(*)	20,56 €	24,00	493,44 €
	Subtotal actividad A					21.813,54 €
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	45,00	1.672,20 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	405,00	12.575,25 €
B	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	420,00	6.917,40 €
	Subtotal actividad B					21.164,85 €
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	44,00	1.635,04 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	410,00	12.730,50 €
C	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	395,00	6.505,65 €
	Subtotal actividad C					20.871,19 €
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	48,00	1.783,68 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	412,00	12.792,60 €
D	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	402,00	6.620,94 €
	Subtotal actividad D					21.197,22 €
	Total Costes Directos					85.046,80 €
	Costes Indirectos (2,5%)					2.126,17 €
	Gastos Generales (9%)					7.845,57 €
	TOTAL					95.018,54 €

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:38:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2023

ACTIVIDAD	CONCEPTO	UD	CÓDIGO	COSTE UNITARIO	Nº UDS	TOTAL (€)
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	52,00	1.932,32 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	444,00	13.786,20 €
A.-	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	444,00	7.312,68 €
	Licencias mensuales Adobe Acrobat DC	P.A.J.	(*)	20,56 €	26,00	534,56 €
	Subtotal actividad A					23.565,76 €
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	52,00	1.932,32 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	444,00	13.786,20 €
B	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	444,00	7.312,68 €
	Subtotal actividad B					23.031,20 €
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	52,00	1.932,32 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	444,00	13.786,20 €
C	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	444,00	7.312,68 €
	Subtotal actividad C					23.031,20 €
	Titulado Superior (Coordinador)	h	MO.001	37,16 €	52,00	1.932,32 €
	Titulado Medio	h	MO.002	31,05 €	448,90	13.938,35 €
D	Auxiliar Administrativo	h	MO.006	16,47 €	448,90	7.393,38 €
	Subtotal actividad D					23.264,05 €
				Total Costes Directos		92.892,21 €
				Costes Indirectos (2,5%)		2.322,31 €
				Gastos Generales (9%)		8.569,31 €
				TOTAL		103.783,82 €

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTORA/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6Ygt



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





ANEXO III

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Normativa

La prestación objeto del encargo ("apoyo técnico - administrativo al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) en las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para todas las medidas del FEMP") *implica* el acceso por parte de GESPLAN a datos personales de cuyo tratamiento es responsable el Servicio de Estructuras Pesqueras de la Dirección General de Pesca .

En consecuencia, resulta de aplicación lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD), teniendo el Servicio de Estructuras Pesqueras la condición de responsable del tratamiento y GESPLAN la de encargado del tratamiento.

2. Objeto

Mediante el presente anexo se habilita a GESPLAN para tratar por cuenta del Servicio de Estructuras Pesqueras los datos personales necesarios para la ejecución del encargo.

En concreto, el Servicio de Estructuras Pesqueras podrá poner a disposición de GESPLAN los datos económicos como declaraciones de renta, liquidaciones de otros impuestos, estudios económicos de las actividades y otra documentación económica sensible de los particulares que hayan sido solicitantes o perceptores de ayudas cofinanciadas y el tratamiento consistirá en tomar nota y reflejar la existencia o no de dichos documentos en el expediente.

3. Obligaciones del encargado del tratamiento

- Recogida.
- Registro.
- Modificación.
- Conservación.
- Consulta.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





GESPLAN, como encargado del tratamiento se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad prevista en el encargo, sin que en ningún caso pueda utilizarlos para sus propias finalidades.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones escritas del responsable del tratamiento e informar de forma inmediata al responsable si considera que alguna de ellas infringe la normativa de protección de datos aplicable.
- c) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuenten con la autorización expresa del responsable del tratamiento.
- d) Adoptar medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento similares o equivalentes a las del Servicio de Estructuras Pesqueras en el marco del Esquema Nacional de Seguridad aprobado por Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.
- e) Mantener la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice, y garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y cumplir con las medidas de seguridad correspondientes.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales a las personas autorizadas para tratar datos personales e informarlas previamente de las medidas de seguridad correspondientes.
- g) Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- h) Cuando los afectados ejerzan los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del RGPD ante el encargado, este lo comunicará por correo electrónico a la dirección (correo DPD) de forma inmediata, trasladando, en su caso, la información que pueda ser relevante para resolver la solicitud.
- i) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones.

4. Subcontratación

El encargado del tratamiento no subcontratará las prestaciones que formen parte del objeto de este encargo que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del encargo, sin la autorización previa y por escrito del responsable.

En el caso de que sea autorizado, en el encargo correspondiente se deberán establecer para el nuevo encargado las mismas obligaciones que para el encargado inicial, en particular, la

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA

Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0ZsfJL5oQrau_OvM0Uv6YGT



El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr





prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para que el tratamiento sea conforme a las disposiciones del RGPD.

Si el nuevo encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

5. Duración

Una vez finalice la prestación, el encargado del tratamiento devolverá al responsable/encargado que designe por escrito el responsable los datos personales y, si procede, los soportes donde consten.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado, si bien éste puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación objeto del encargo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARMELO DORTA MORALES - DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA	Fecha: 08/06/2021 - 12:56:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0VWyt8seHv0Zs1JL5oQrau_OvM0Uv6Ygt	 
El presente documento ha sido descargado el 08/06/2021 - 14:36:35	

SGT AGRICULTURA GANADERIA Y PESCA -		Fecha: 09/06/2021 - 13:10:39
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0sc0noQPfZ_dUEN-hvJrNbZrCF_eyHHYr	 	
El presente documento ha sido descargado el 09/06/2021 - 13:42:15		

