



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA  
ALIMENTARIA

# GUÍA PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS NACIONALES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN DE ENTIDADES ASOCIATIVAS AGROALIMENTARIAS DE ÁMBITO SUPRAAUTONÓMICO

## CONVOCATORIA 2023





Aviso Legal: los contenidos de esta publicación podrán ser reutilizados, citando la fuente y la fecha, en su caso, de la última actualización.

Elaboración:

Subdirección General de Competitividad de la Cadena Alimentaria.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

**Edita:**

© Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación  
Secretaría General Técnica  
Centro de Publicaciones

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado:

<http://publicacionesoficiales.boe.es/>

NIPO: 013-17-234-2

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN DE LA GUÍA .....</b>	<b>1</b>
<b>¿EN QUÉ CONSISTEN ESTAS AYUDAS? .....</b>	<b>1</b>
<b>¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR LAS AYUDAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN? .....</b>	<b>1</b>
ENTIDADES SOLICITANTES .....	1
REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS .....	3
<b>¿QUÉ GASTOS PUEDEN SER SUBVENCIONABLES? .....</b>	<b>6</b>
I. GASTOS GENERADOS POR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN .....	6
II. GASTOS GENERADOS POR LOS ACUERDOS INTERCOOPERATIVOS .....	7
III. GASTOS GENERADOS POR LOS ESTUDIOS PREVIOS AL PROCESO DE INTEGRACIÓN ....	8
<b>INTENSIDAD E IMPORTE DE LA AYUDA.....</b>	<b>10</b>
<b>¿CÓMO SE SOLICITAN LAS AYUDAS A LA INTEGRACIÓN?.....</b>	<b>10</b>
PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.....	10
DOCUMENTACIÓN NECESARIA.....	11
I. SOLICITUD DE AYUDA .....	11
II. DOCUMENTACIÓN SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN .....	11
III. OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR .....	12
NOMBRE DE LOS ARCHIVOS DE LA SOLICITUD PARA SU REGISTRO EN SEDE ELECTRÓNICA DEL MAPA.....	14
<b>CONCURRENCIA COMPETITIVA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>¿QUÉ PLAZOS SON APLICABLES EN LAS SOLICITUDES DE AYUDA A LA INTEGRACIÓN? .....</b>	<b>16</b>
PRESENTACIÓN SOLICITUD.....	16
PERIODO SUBVENCIONABLE .....	17
MODIFICACIONES .....	17

<b>¿CÓMO SE PUEDE SABER QUÉ ENTIDADES HAN RESULTADO SELECCIONADAS Y LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN?.....</b>	<b>17</b>
<b>¿CÓMO SE JUSTIFICAN LOS GASTOS PARA EL PAGO DE LA AYUDA? .....</b>	<b>18</b>
DOCUMENTACIÓN NECESARIA.....	18
NOMBRE DE LOS ARCHIVOS DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO PARA SU REGISTRO EN SEDE ELECTRÓNICA DEL MAPA.....	23
<b>¿QUÉ OBLIGACIONES TIENEN LOS BENEFICIARIOS? .....</b>	<b>24</b>
<b>NORMATIVA DE APLICACIÓN .....</b>	<b>26</b>

1

## PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

La presente Guía pretende facilitar la comprensión de los procedimientos y requisitos recogidos en el [Real Decreto 1009/2015](#), de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico (BOE nº 267, de 7 de noviembre de 2015) y que fueron modificadas por el [Real Decreto 26/2018](#), de 26 de enero, y por el [Real Decreto 1056/2021](#), de 30 de noviembre, así como en la convocatoria de ayudas correspondiente. En concreto, en esta guía se describen los documentos que deben acompañar a la solicitud de ayuda, los modelos de los mismos, la forma de nombrarlos y los plazos para su presentación y efectos.

La Guía carece de efectos jurídicos, limitándose a describir cómo, quién, cuándo y dónde se realiza la presentación de la solicitud de ayuda. Todo ello, sin perjuicio de que durante la tramitación de la subvención pueda ser requerida, por parte del órgano instructor, información adicional a la señalada.

2

## ¿EN QUÉ CONSISTEN ESTAS AYUDAS?

La finalidad de estas ayudas es la de apoyar procesos de integración asociativa (fusiones o integraciones), acuerdos intercooperativos o estudios previos a la realización de un proceso de integración, cuyo ámbito territorial supere al de una Comunidad Autónoma.

3

## ¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR LAS AYUDAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN?

### ENTIDADES SOLICITANTES

Podrán resultar beneficiarias de estas ayudas las siguientes entidades:

- Cooperativas agroalimentarias.
- Cooperativas agroalimentarias de segundo grado.
- Grupos cooperativos de carácter agroalimentario.
- Sociedades Agrarias de Transformación, reguladas por el [Real Decreto 1776/1981](#), de 3 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto que regula las Sociedades Agrarias de Transformación.
- Entidades mercantiles siempre que más del 50 % de su capital social pertenezca a algunas de las entidades citadas anteriormente. En el caso de que sea una sociedad anónima sus acciones deben ser nominativas. La entidad sólo podrá ser beneficiaria si, al menos, dos terceras partes de su volumen de facturación corresponden a actividades agroalimentarias.

Estas ayudas pueden ser solicitadas por entidades que realicen algunas de las siguientes actividades:

**A. Alguno de los siguientes procesos de integración:**

- Fusión:
  - a) por absorción de 2 o más entidades en una de ellas o bien,
  - b) por disolución de todas y constitución de una nueva.
- Integración de una o más entidades en una única entidad, sin extinción de sus personalidades jurídicas.

En cualquiera de los dos procesos anteriores de fusión o integración, la entidad resultante, que **será la entidad beneficiaria**, debe tener, al término del proceso, un ámbito territorial superior al de una Comunidad Autónoma.

- B. Celebración de acuerdos intercooperativos** entre dos o más entidades. En este caso, **la entidad beneficiaria será aquella que preste el servicio o sus instalaciones o bien comercialice la producción de las otras entidades participantes en el acuerdo**. En caso de que, en el marco del acuerdo, haya más de una entidad que realice alguna de las actividades indicadas anteriormente, las entidades participantes designarán cuál de ellas actuará como representante y, por tanto, como solicitante y beneficiaria de la ayuda. La percepción de esta ayuda no será compatible con otras solicitudes por actividades posteriores que tengan el mismo objeto, siendo en cambio compatible con procesos de integración que se lleven a cabo en sucesivas convocatorias.

**C. Estudios previos** a la realización de un proceso de integración de los contemplados en la letra A. de este apartado. La percepción de esta ayuda no será compatible con otras solicitudes por actividades posteriores que tengan el mismo objeto, siendo en cambio compatible con el plan de integración resultado de dicho estudio. En este caso, **la entidad beneficiaria será aquella que lleve a efecto la realización del estudio.**

## REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS

Para poder percibir las ayudas, las entidades beneficiarias deben cumplir los siguientes requisitos:



El ámbito territorial resultante deberá ser **supraautonómico**, atendiendo a las siguientes particularidades:

- I. Las entidades resultado de los procesos de integración previstos en el punto A. del apartado anterior, deberán tener, al término del proceso, un ámbito territorial superior al de una comunidad autónoma.
- II. Las entidades participantes en los acuerdos intercooperativos previstos en el punto B. del apartado anterior, deberán tener su sede, al menos, en dos comunidades autónomas distintas.
- III. En el caso de los estudios previos, el objetivo a analizar deberá referirse a la letra I. de este apartado.



Las empresas que operen en el sector de la producción primaria de productos agrícolas y también en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, únicamente podrán ser beneficiarias de estas ayudas a condición de que establezcan una separación de las actividades llevadas a cabo entre dichos sectores o puedan distinguir claramente entre sus costes, de tal manera que las actividades relativas al sector de la producción primaria de productos agrícolas no se beneficie de las ayudas concedidas.

Para el caso de las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas y hayan recibido ayudas que:

- se determinen en función del precio o de la cantidad de productos de ese tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,
- o bien, supeditadas a que una parte o la totalidad de la ayuda se repercuta a productores primarios,

únicamente podrán ser beneficiarias de estas ayudas a condición de que establezcan una separación de las actividades o distinción de costes.



No pueden ser beneficiarias las entidades reconocidas como Entidades Asociativas Prioritarias en base al [Real Decreto 550/2014](#), de 27 de junio, por el que se desarrollan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de las Entidades Asociativas Prioritarias y para su inscripción y baja en el Registro Nacional de Entidades Asociativas Prioritarias, previsto en la [Ley 13/2013](#), de 2 de agosto, de fomento de la integración de cooperativas y de otras entidades asociativas de carácter agroalimentario. Tampoco podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades mercantiles participadas mayoritariamente (más del 50 % del capital social) por una Entidad Asociativa Prioritaria.



Los beneficiarios han de reunir los requisitos y cumplir con las obligaciones generales previstas en los [artículos 13 y 14](#) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, en su artículo 11, modifica la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluyendo un nuevo apartado en el artículo 13, tal como se indica a continuación:

*«3 bis. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando los solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley.*

*Esta circunstancia se acreditará por parte de las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del Reglamento de esta ley. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago mediante certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.»*



**Por lo tanto, deberá presentarse la correspondiente acreditación, de acuerdo con sus obligaciones según la normativa contable:**

- Entidades que puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada: Declaración responsable del cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, considerado el plazo medio de pago (el periodo medio de pago es conforme a la ley).
- Entidades que no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada: Certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que acredite el cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, considerado el plazo medio de pago (el periodo medio de pago es conforme a la ley)



**Las entidades resultado de una actividad de integración se comprometen a:**

- mantener la integración cinco años y notificar retirada con 12 meses. No obstante, se podrá rescindir un acuerdo intercooperativo antes de que pasen cinco años desde su suscripción cuando éste haya dado lugar a la formalización de un proceso de integración entre las entidades participantes del acuerdo.
- cumplir de forma obligatoria las normas comunes establecidas por la entidad resultado del proceso de integración o por el acuerdo intercooperativo para las producciones o actividades cooperativas.
- finalizar el proceso durante el año natural de la convocatoria de la subvención y siempre antes del 30 de octubre del año correspondiente. A tal efecto deben remitir a la Dirección General de la Industria Alimentaria documentación acreditativa del proceso.

# 4

## ¿QUÉ GASTOS PUEDEN SER SUBVENCIONABLES?

1. En el caso de los **procesos de integración** mencionados en el apartado 3.A de esta guía, se presentará un **Plan de Integración Asociativa (PIA)**, considerándose gastos subvencionables aquellos que de manera debidamente justificada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que sean necesarios para su realización y se destinen a financiar:

### I. GASTOS GENERADOS POR LA INTEGRACIÓN

- Gastos necesarios para la constitución de la entidad asociativa, como los de notaría.
- Gastos de auditoría, como las auditorías de cuentas previas a la constitución de la entidad.
- Gastos de asesoramiento de socios rectores y técnicos para la llevanza con éxito de la integración.
- Gastos correspondientes a estudios de prospectiva, viabilidad, comercialización, y financiación.

### II. GASTOS DE GESTIÓN

- Gastos de alquiler de equipos informáticos y de adquisición y desarrollo de programas informáticos.
- Gastos de nuevos alquileres de inmuebles que no sean utilizados para procesos de industrialización y/o transformación de los productos.
- Gastos de personal directamente relacionado con el proyecto. Se pueden incluir los gastos de formación para adaptarse a la nueva estructura empresarial.
- Colaboraciones externas<sup>1</sup> como asistencia técnica, gastos externos de consultoría, asesoramiento jurídico y fiscal, desarrollo de tutorías y servicios relacionados con los proyectos.

<sup>1</sup> Se entienden como colaboraciones externas aquellas que guarden una estrecha relación con el proceso y estén debidamente indicadas en el plan de integración, de entidades o personas físicas que no presentan relaciones de dependencia orgánica, funcional o económica con el solicitante o sus entidades de base.

- Dietas y gastos de viaje, relacionados con el proyecto de integración.
- Otros gastos de gestión y de administración, siempre que estén directamente relacionados con proyecto de integración.

### III. OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES

- La realización de publicaciones, folletos, carteles y rotulados, siempre que estén contemplados y justificados en el Plan de Integración. No serán admisibles gastos en publicidad fija (monopostes, vallas y similares).
- Los gastos relativos a la auditoría de la cuenta justificativa.

2. En el caso de los **acuerdos intercooperativos** mencionados en el apartado 3.B de esta guía, se presentará un **Proyecto de Intercooperación (PI)**, considerándose gastos subvencionables de integración y gestión aquellos que, de manera debidamente justificada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y sean necesarios para materializar la celebración del acuerdo. Ha de tenerse en cuenta que solo se considerarán subvencionables los gastos que corran a cargo/sean asumidos por la entidad participante del acuerdo que sea considerada como representante o potencial beneficiaria de la ayuda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2.b) del Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre. Dichos gastos se destinarán a financiar:

#### I. GASTOS GENERADOS POR EL ACUERDO

- Gastos necesarios para la constitución del acuerdo intercooperativo, como los de notaría.
- Gastos de auditoría, como las auditorías de cuentas previas a la constitución del acuerdo intercooperativo.
- Gastos de asesoramiento de socios rectores y técnicos para la llevanza con éxito del acuerdo.
- Gastos correspondientes a estudios de prospectiva, viabilidad, comercialización, y financiación.

#### II. GASTOS DE GESTIÓN

- Gastos de alquiler de equipos informáticos y de adquisición y desarrollo de programas informáticos.
- Gastos de nuevos alquileres de inmuebles que no sean utilizados para procesos de industrialización y/o transformación de los productos.

- Gastos de personal **de la entidad solicitante** directamente relacionado con el proyecto. Se pueden incluir los gastos de formación para adaptarse a las condiciones y términos establecidos en el acuerdo intercooperativo.
- Colaboraciones externas<sup>1</sup> como asistencia técnica, gastos externos de consultoría, asesoramiento jurídico y fiscal, desarrollo de tutorías y servicios relacionados con los proyectos.
- Dietas y gastos de viaje, relacionados con el proyecto de intercooperación.
- Otros gastos de gestión y de administración.

### III. OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES

- Los gastos relativos a la auditoría de la cuenta justificativa.

3. En el caso de los **estudios previos** a la realización de un proceso de integración mencionados en el apartado 3.C de esta guía, se presentará una **Propuesta de Estudio Previo a la realización de un proceso de integración**, considerándose gastos subvencionables aquellos que respondan a su propia elaboración y que respondan a esta tipología:

#### I. GASTOS GENERADOS POR EL ESTUDIO

- Gastos de auditoría, como las auditorías de cuentas previas a la constitución de la entidad.
- Gastos de consultoría.
- Gastos correspondientes a estudios de prospectiva, viabilidad, comercialización, y financiación.

#### II. OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES

- Los gastos relativos a la auditoría de la cuenta justificativa.

- ⚠ **Todos los gastos deben estar contemplados y justificados en el Plan de Integración, Proyecto de Intercooperación, o Propuesta de Estudio Previo.**
- ⚠ **En ningún caso los gastos subvencionables pueden superar el valor del mercado.**
- ⚠ **No se consideran gastos subvencionables los gastos efectuados con anterioridad al año natural de la convocatoria correspondiente.**

<sup>1</sup> Se entienden como colaboraciones externas aquellas que guarden una estrecha relación con el proceso y estén debidamente indicadas en el plan de integración, de entidades o personas físicas que no presentan relaciones de dependencia orgánica, funcional o económica con el solicitante o sus entidades de base.



Los gastos imputables a la subvención están sometidos a los límites del [artículo 5 del Real Decreto 1009/2015](#), de 6 de noviembre, que se muestran en el siguiente cuadro:

- ⚠ Los gastos de alquiler de equipos informáticos y de adquisición y desarrollo de programas informáticos, no podrán superar el **25 %** del total de los gastos elegibles.
- ⚠ Las retribuciones del personal adscrito al cumplimiento de la actuación subvencionada (para lo cual se deberá completar el modelo previsto a tales efectos en la correspondiente convocatoria con indicación del número de horas dedicadas) así como las del personal de nueva contratación, se deben ajustar a los límites de las retribuciones fijadas para los correspondientes grupos profesionales del Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Se establece un límite del **60 %** en gastos de personal de la actuación referidos a gastos de gestión elegibles, para todo tipo de personal.
- ⚠ Las dietas y gastos de viaje pueden ser objeto de subvención, hasta el máximo establecido para el grupo 2 en el [Real Decreto 462/2002](#), de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, sin que en ningún caso puedan superar el **30 %** de los gastos elegibles de la actuación.
  - *Gastos de alojamiento: máximo subvencionable de 65,97 €/persona y día.*
  - *Gastos de manutención: máximo subvencionable de 37,40 €/persona y día. En caso de media manutención (solo comida o cena), el máximo subvencionable será de 18,70 €/persona y día.*
  - *Gastos dieta entera: máximo subvencionable de 103,37 €/persona y día.*
  - *Gastos de desplazamiento en vehículo propio: máximo subvencionable de 0,19 €/km. Con carácter general, los desplazamientos en transporte público se realizarán en clase turista.*
- ⚠ En cuanto al alquiler de locales, vehículos o equipamiento, su titularidad no debe corresponder a ninguna de las entidades que participen en el proceso de integración o acuerdo intercooperativo, ni deben existir relaciones de dependencia orgánica, funcional o económica entre el titular y las entidades participantes.
- ⚠ En ningún caso, “Otros gastos de gestión y de administración” pueden superar el **10 %** de los gastos elegibles de la actuación.
- ⚠ Para la realización de publicaciones, folletos, carteles y rotulados se establece un límite máximo del **20 %** de los gastos elegibles de la actuación, siempre que se hayan incluido en el plan de integración.
- ⚠ Los gastos relativos a la auditoría de la cuenta justificativa, no pudiendo exceder del **4 %** del total de los gastos elegibles.

## 5

## INTENSIDAD E IMPORTE DE LA AYUDA

El importe de la subvención puede alcanzar un máximo de 200.000 € en 3 años, considerando el importe total de la ayuda de *minimis* concedida en el ejercicio fiscal de la correspondiente convocatoria y durante los dos ejercicios fiscales anteriores.

Por otra parte, los gastos de integración no podrán superar los 50.000€ para los procesos de integración (integraciones o fusiones).

La subcontratación de actuaciones debe ajustarse a lo previsto en el artículo [29 de la Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre.

### COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra clase de subvenciones siempre que no superen los límites y cumplan las condiciones establecidas en los [artículos 3 y 5 del Reglamento \(UE\) nº 1407/2013](#) de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 respectivamente, y que el importe de las subvenciones, en ningún caso, sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En concreto, el artículo 3.8 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 establece que: *“En el caso de fusiones o adquisiciones de empresas, todas las ayudas de minimis concedidas anteriormente a cualquiera de las empresas que se fusionen se tendrán en cuenta para determinar si la concesión de una nueva ayuda de minimis a la nueva empresa o a la empresa adquirente supera el límite máximo pertinente. Las ayudas de minimis concedidas legalmente con anterioridad a la fusión o adquisición seguirán siendo legales.”*

## 6

## ¿CÓMO SE SOLICITAN LAS AYUDAS A LA INTEGRACIÓN?

### PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes se dirigen al Ministerio de Agricultura, Pesca, y Alimentación (MAPA) y se presentan electrónicamente, junto con la documentación correspondiente, en la sede electrónica del MAPA (<https://sede.mapa.gob.es>) conforme a lo dispuesto en el [artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.



[Acceso a la Guía rápida de acceso a la sede electrónica del MAPA](#)

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Para la presentación de la solicitud, se deben incluir los siguientes documentos, necesarios según los casos. Los documentos denominados “Anexo” son los establecidos en la convocatoria correspondiente y su presentación es obligatoria para todos los solicitantes, al igual que los documentos marcados con (\*). Los documentos denominados “Modelo” en esta guía, son modelos orientativos para facilitar la presentación de determinada documentación o datos en algunas solicitudes, según se refleja en cada apartado, y están marcados con (\*\*). El certificado de pago en plazo (\*\*\*) deberá presentarse únicamente cuando se trate de entidades que no puedan presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas.

### 1. SOLICITUD DE AYUDA



(\*) **ANEXO I:** Solicitud de subvención.



[Acceso al \(\\*\) Anexo I de Solicitud de subvención](#)

### 2. DOCUMENTACIÓN SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN:

#### 2.1. PLAN DE INTEGRACIÓN ASOCIATIVA (PIA)



(\*) **ANEXO II.1:** Plan de Integración Asociativa.



[Acceso al \(\\*\) Anexo II.1 de Plan de Integración Asociativa](#)

#### 2.2. PROYECTO DE INTERCOOPERACIÓN (PI)



(\*) **ANEXO II.2:** Proyecto de Intercooperación.



[Acceso al \(\\*\) Anexo II.2 de Proyecto de Intercooperación](#)

## 2.3. PROPUESTA DE ESTUDIO PREVIO (PEP)

-  (\*) **ANEXO II.3:** Propuesta de Estudio Previo a la realización de un proceso de integración.



[Acceso al \(\\*\) Anexo II.3 de Propuesta de Estudio Previo](#)

## 3. OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la solicitud y el Plan de Integración Asociativa, el Proyecto de intercooperación o Propuesta de Estudio Previo, el solicitante debe aportar los siguientes documentos:

-  (\*) **ANEXO II.a:** Relación de entidades solicitantes y participantes en la integración / Acuerdo intercooperativo / Estudio previo a integración.



[Acceso al \(\\*\) Anexo II.a de Relación de entidades solicitantes y participantes en la actividad de integración](#)

-  (\*) **ANEXO II.b:** Miembros del Consejo de Dirección/Rector de la entidad solicitante.



[Acceso a \(\\*\) Anexo II.b de Miembros del Consejo de Dirección / Rector de la entidad solicitante](#)

-  (\*) **ANEXO II.c:** Personal.



[Acceso al \(\\*\) Anexo II.c de Personal](#)

-  (\*) **ANEXO II.d:** Presupuesto.



[Acceso a \(\\*\) Anexo II.d de Presupuesto](#)

-  (\*) **ANEXO III:** Declaración responsable en relación a las ayudas recibidas.



[Acceso al \(\\*\) Anexo III Declaración responsable en relación a las ayudas recibidas](#)

-  **(\*\*\*) Certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo medio efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.** Deberá presentarse únicamente cuando se trate de entidades que no puedan presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas y cuando se presente una solicitud de ayuda por importe superior a 30.000 €.
  
-  **(\*) En su caso, certificados de los acuerdos adoptados por el órgano competente para acometer el proceso de integración o acuerdo intercooperativo correspondiente.**
  
-  **(\*) Estatutos o disposiciones reguladoras de las entidades que participan en el proceso de integración, acuerdo intercooperativo o estudio previo.**
  
-  **(\*\*) Acta constitutiva de la sociedad.** Solamente obligatorio en casos de entidades mercantiles. Además, se deberá aportar certificado del Secretario del Consejo de Administración indicando el porcentaje de distribución del capital social.
  
-  **En el caso de entidades con actividad en alguno de los sectores excluidos de las ayudas (ver páginas 3 y 4 de esta guía), deberán acreditar una separación entre dichas actividades o una clara distinción entre sus costes. Para facilitar dicha acreditación, se dispone del siguiente modelo:**  
  
**(\*\*) MODELO 01: Compromiso de separación de actividades.**  
  
 [Acceso al \(\\*\\*\) Modelo 01 de Compromiso de separación de actividades](#)
  
-  **(\*\*) Documentación acreditativa del alquiler de locales, vehículos o equipos informáticos, así como de la adquisición y/o desarrollo de programas informáticos previstos en el plan de integración o proyecto de intercooperación.**



Adicionalmente, puede aportarse **toda aquella documentación que el interesado considere necesaria y precisa**, como, por ejemplo:

- Diplomas o certificados de cualificación profesional y de formación (titulación acreditativa) de los miembros del Consejo Rector y del Consejo de Dirección para la valoración de las solicitudes de acuerdo con el [artículo 9.1.g\) del Real Decreto 1009/2015](#).
- Acreditación de la política de contratación de empleados con discapacidad para la valoración de las solicitudes de acuerdo con el [artículo 9.1.f\) del Real Decreto 1009/2015](#).



**Toda la documentación debe presentarse a través de la sede electrónica del MAPA (<https://www.mapa.gob.es>) y todos los documentos han de estar firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante.**

## NOMBRE DE LOS ARCHIVOS DE LA SOLICITUD PARA SU REGISTRO EN SEDE ELECTRÓNICA DEL MAPA

Cuando el solicitante registre los documentos necesarios anteriormente indicados, mediante la sede electrónica del MAPA, éstos deben estar **firmados electrónicamente** por el representante de la entidad y ha de nombrar los archivos (\*.pdf, \*.zip, \*.xls, etc.) como se muestra a continuación:

Documentación necesaria	¿Hay modelo?	Nombre del modelo	Obligatoriedad	Nombre del archivo para su registro en Sede electrónica	OBSERVACIONES
(*) Anexo I de Solicitud de Subvención.	SI	<a href="#">Anexo I</a>	OBLIGATORIO	<b>1. SOLICITUD</b>	Además de la solicitud, en los casos en que no se autorice a la consulta de datos, se incluirán los Certificados de la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de pago.
(*) Anexo II.1 de Plan de Integración Asociativa.	SI	<a href="#">Anexo II.1</a>	OBLIGATORIO	<b>2.1. PLAN DE INTEGRACIÓN</b>	---
(*) Anexo II.2 de Proyecto de Intercooperación.	SI	<a href="#">Anexo II.2</a>	OBLIGATORIO	<b>2.2. PROYECTO DE INTERCOOPERACIÓN</b>	---
(*) Anexo II.3 de Estudio Previo.	SI	<a href="#">Anexo II.3</a>	OBLIGATORIO	<b>2.3. ESTUDIO PREVIO</b>	---
(*) Anexo II.a de Relación de entidades solicitantes y participantes.	SI	<a href="#">Anexo II.a</a>	OBLIGATORIO	<b>2.a. RELACIÓN ENTIDADES</b>	---
(*) Anexo II.b de Miembros del Consejo de Dirección/Rector.	SI	<a href="#">Anexo II.b</a>	OBLIGATORIO	<b>2.b. MIEMBROS CONSEJO</b>	---
(*) Anexo II.c de Personal	SI	<a href="#">Anexo II.c</a>	OBLIGATORIO	<b>2.c. PERSONAL</b>	---
(*) Anexo II.d de Presupuesto	SI	<a href="#">Anexo II.d</a>	OBLIGATORIO	<b>2.d. PRESUPUESTO</b>	---
(*) Anexo III Declaración responsable en relación a las ayudas recibidas.	SI	<a href="#">Anexo III</a>	OBLIGATORIO	<b>3. DECLARACIÓN AYUDAS</b>	---
(*) Certificados de los acuerdos adoptados por el órgano competente.	NO	---	OBLIGATORIO	<b>4. ACUERDOS</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.
(*) Estatutos o disposiciones reguladoras.	NO	---	OBLIGATORIO	<b>5. ESTATUTOS</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.
(**) Acta constitutiva de la sociedad.	NO	---	Solo obligatorio para entidades mercantiles	<b>6. ACTA</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.
(**) Modelo 01 de Compromiso de separación de actividades.	SI	<a href="#">Modelo 01</a>	Solo obligatorio si la entidad tiene actividad en sectores excluidos de las ayudas	<b>7. SEPARACIÓN ACTIVIDADES</b>	---
(**) Documentación acreditativa de alquiler de locales, vehículos o equipamiento, cuyo alquiler está previsto subvencionar.	NO	---	Solo obligatorio si se solicita la subvención para alquileres	<b>8. ALQUILERES</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.
(***) Certificado de pago en plazo.	NO	---	Solo obligatorio cuando no puedan presentar cuentas de pérdidas y	<b>9. CERTIFICADO PAGO EN PLAZO</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.

			ganancias abreviadas y cuando se presente una solicitud de ayuda por importe superior a 30.000 €		
Otra documentación.	NO	---		<b>10. OTROS</b>	Se incluirá una nota explicativa de la documentación que se incluye y el motivo.

# 7

## CONCURRENCIA COMPETITIVA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Cada una de las solicitudes presentadas se valora según los criterios establecidos en el [artículo 9.1](#) del Real Decreto 1009/2016, de 6 de noviembre, estableciéndose una relación ordenada, en base a la puntuación obtenida, de todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras. Para la resolución de situaciones de empate de puntuación que puedan presentarse, tiene prioridad el solicitante que haya obtenido mayor puntuación en los criterios de valoración de las actuaciones correspondiente al artículo 9.1.a) del RD 1009/2015. Si aún persiste el empate, tendrá prioridad el solicitante que haya obtenido mayor puntuación en el criterio correspondiente al artículo 9.1.b) del RD 1009/2015. Si aún persiste el empate, tendrá prioridad el solicitante que haya obtenido mayor puntuación en el criterio correspondiente al artículo 9.1.c) del RD 1009/2015. Si aún persiste el empate, tendrá prioridad el solicitante que haya obtenido mayor puntuación en el criterio correspondiente al artículo 9.1.h) del RD 1009/2015.

Las solicitudes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en la fase de valoración no podrán optar a la ayuda. Asimismo, podrán excluirse las solicitudes con menor puntuación, de entre aquellas que superen los 15 puntos, cuando la ayuda total solicitada en la convocatoria rebase la cuantía máxima del crédito disponible fijado para esta.

# 8

## ¿QUÉ PLAZOS SON APLICABLES EN LAS SOLICITUDES DE AYUDA A LA INTEGRACIÓN?

### PRESENTACIÓN SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes se establece en cada convocatoria y en caso de no establecerse, es de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

## PERIODO SUBVENCIONABLE

El periodo subvencionable de los gastos comprende del 1 de enero al 30 de octubre del año natural de la convocatoria.

## MODIFICACIONES

Cualquier modificación en las condiciones iniciales de aprobación de las solicitudes, en relación con las actuaciones propuestas y que no afecten a sus criterios de selección de, tiene que ser debidamente justificada y debe ser autorizada por la Dirección General de la Industria Alimentaria del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

No se admiten modificaciones que:

- a) Alteren el objetivo final del proyecto de integración.
- b) Supongan un cambio de beneficiario.
- c) Afecten al cumplimiento de las condiciones de elegibilidad ni a la puntuación obtenida en los criterios de valoración de forma que la solicitud quede por debajo de la puntuación de corte de las solicitudes aprobadas.
- d) Afecten al alza a la subvención concedida a la actividad de integración.

9

## ¿CÓMO SE PUEDE SABER QUÉ ENTIDADES HAN RESULTADO SELECCIONADAS Y LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN?

Tanto la propuesta de resolución provisional como la resolución de concesión de las ayudas, se publican en la página web del MAPA (<https://www.mapa.gob.es/>).

En el siguiente gráfico se muestra el mapa web para acceder a dicha información:



Asimismo, se facilita el enlace directo a las publicaciones indicadas:

[https://www.mapa.gob.es/es/alimentacion/temas/integracion-asociativa/apoyos-integracion/Ayudas\\_Nacionales.aspx](https://www.mapa.gob.es/es/alimentacion/temas/integracion-asociativa/apoyos-integracion/Ayudas_Nacionales.aspx)

10

## ¿CÓMO SE JUSTIFICAN LOS GASTOS PARA EL PAGO DE LA AYUDA?

### DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Los beneficiarios, una vez acabada la actuación objeto de ayuda, deben justificar la aplicación de los fondos concedidos con anterioridad al 1 de noviembre del año de la convocatoria mediante la presentación de la siguiente documentación, que se establece en la convocatoria correspondiente o en esta Guía. La documentación obligatoria está marcada con un asterisco (\*), y la no obligatoria con dos (\*\*). Si no se utilizara el Modelo 02, se debe presentar un documento equivalente que contenga la misma información:

 (\*) **ANEXO IV:** Documentación relativa a la cuenta justificativa.



[Acceso al \(\\*\) Anexo IV de Documentación relativa a la cuenta justificativa](#)

 (\*) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, con las siguientes indicaciones.

1. En el caso de beneficiarios que hayan llevado a cabo un proceso de integración o un acuerdo intercooperativo:

- Breve descripción del contenido y resultado del proceso.
- Modificaciones, en su caso.
- Localización territorial del proceso.
- Objetivos alcanzados.
- Desviaciones respecto de los objetivos previstos.
- Conclusiones.
- Un ejemplar de toda la documentación editada (Carteles, convocatorias, folletos, libros, u otra documentación) para la difusión de campañas, cursos, reuniones, u otros eventos.

2. En el caso de beneficiarios que hayan llevado a cabo un estudio previo a la realización de un proceso de integración:

- Memoria y otra documentación generada en la realización del estudio, firmada electrónicamente por la persona o representante de la entidad encargada de llevarlo a cabo.
- Modificaciones, en su caso, en relación a lo previsto en la solicitud inicial.
- Conclusiones.



#### (\*) Memoria económica justificativa.

El documento incluye lo siguiente:

- Resumen económico con una **relación clasificada de los gastos** realizados al ejecutar las actuaciones, clasificados según los conceptos que figuran en el presupuesto presentado con la solicitud de la subvención y la especificación del importe subvencionado para cada concepto.

Para el resumen económico se recomienda el (\*\*\*) Modelo 02: Relación clasificada de gastos, o en su defecto un modelo equivalente, según el tipo de actividad objeto de la subvención:

- Para todas las actividades de integración:



[Acceso al \(\\*\\*\\*\) Modelo 02 Relación clasificada de gastos](#)



(\*) Obtención de otra financiación, en su caso, según el (\*) Anexo III Declaración responsable en relación a las ayudas recibidas que aparece en la correspondiente convocatoria, y que se debe remitir actualizado.



[Acceso al \(\\*\) Anexo III Declaración responsable en relación a las ayudas recibidas](#)



#### (\*) Informe auditor de la cuenta justificativa

El auditor, atendiendo a la [Orden EHA/1434/2007](#), de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, revisa la cuenta justificativa y comprueba que contiene la información detallada

relativa a contratos, nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social y justificantes de ingreso correspondientes al IRPF. Asimismo, verifica que:

- La información contenida en la memoria económica está soportada por las correspondientes relaciones de gastos de la actividad subvencionada.
- La entidad dispone de todos los documentos originales acreditativos (facturas/nóminas y justificantes de pago) de los gastos justificados, debidamente estampillados (se muestran ejemplos, en la ilustración 1) con indicación de haber servido de justificante para obtener esta subvención.

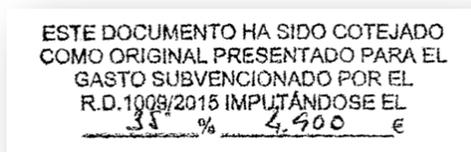
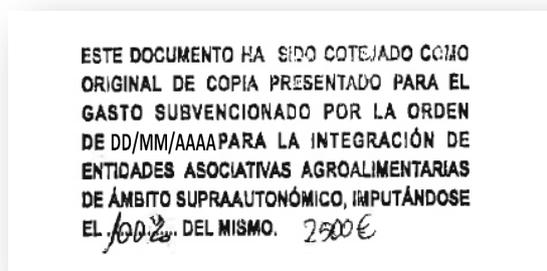


Ilustración 1: Ejemplos de estampillado



- El Informe de Auditoría debe realizarse por persona externa a la empresa.
- En el [artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, General de subvenciones aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se dispone de información sobre este documento.

A modo orientativo, el informe debería contener la siguiente información:

**1. Breve justificación de la designación de la empresa que va a llevar a cabo dicha auditoría.**

- Ejemplo orientativo del contenido a incluir en este punto:

*“A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos sido designados por ..... (entidad correspondiente) para revisar la cuenta justificativa de la ayuda otorgada mediante la Resolución de fecha DD de MM de “Guía del solicitante ayudas fomento integración asociativa”*

*AAAA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, destinada al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico. Dicha ayuda está regulada por el Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen...”*

## **2. El objeto de dicha auditoría.**

- Ejemplo orientativo del contenido a incluir en este punto:

*“La subvención otorgada está destinada a..... El presente informe constituye el informe de auditoría de la contabilidad de la empresa que permite la identificación de los ingresos y gastos relativos a la realización de las actividades de esta subvención conforme a lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre.*

*Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros a efectos de identificación, se acompaña como anexo del presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de los beneficiarios, concretándose nuestra responsabilidad en la realización del trabajo que se menciona en el párrafo siguiente.”*

## **3. Las normas que fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos.**

- Ejemplo orientativo del contenido a incluir en este apartado como continuación del punto anterior:

*“Nuestro trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Empresa, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007, en la que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación:*

*a) Cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario en la normativa reguladora de la ayuda, así como en la convocatoria y resolución de concesión.*

*b) Comprobación de que la actividad subvencionada se incluye dentro de las consideradas subvencionables en la normativa reguladora del punto anterior.*

*c) Verificación de la cuenta justificativa de gasto.*

*d) Comprobación de que las facturas y justificantes de los gastos registrados en la cuenta única contienen todos los requisitos legales (importe, desglose de IVA, en su caso,*

*fecha, concepto, número y proveedor) que establece la normativa vigente aplicable y que esta información se corresponde con la información existente en los registros contables de la empresa.*

*e) Verificación de que el beneficiario ha obtenido los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.*

*f) Otros según proceda*

#### **4. Resultado del trabajo realizado**

En este punto se indica si se observan o no deficiencias, hechos o circunstancias que puedan suponer incumplimientos a la normativa para la percepción de la ayuda.

La Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, en su artículo 11, modifica el apartado 2 del [artículo 31](#) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al que se ha añadido un segundo párrafo, tal como se indica a continuación:

*«2. Salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.*

*Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.»*

Por lo tanto, solamente resultarán subvencionables aquellos gastos cuyos pagos se hayan realizado conforme a los plazos establecidos en la normativa correspondiente, por lo que deberá quedar constancia de dicho cumplimiento en el informe auditor.

#### IMPORTANTE

- La información contenida en la relación clasificada de gastos, el informe de auditoría y los documentos acreditativos del pago de los gastos deberá ser coherente.
- Tanto la relación clasificada de gastos como el informe de auditoría y los estampillados de los documentos acreditativos de los gastos justificados para cada concepto de gasto, no deben hacer referencia a los importes de la subvención concedida indicados en la resolución de concesión sino a los importes reales cuyo pago se haya justificado y que se hayan imputado al objeto de la subvención, aunque estos sean superiores a los importes concedidos.

#### (\*) Documentación acreditativa del cumplimiento de la actividad de integración

Debe acreditarse el cumplimiento del proceso de integración o la celebración del acuerdo intercooperativo o de la realización de estudios previos antes del 30 de octubre del año correspondiente a la convocatoria.



- Los gastos se deben corresponder a actividades incluidas en el Plan de Integración Asociativa, Acuerdo Intercooperativo o Propuesta de Estudio Previo, y que fueron objeto de concesión de ayuda.
- No se podrán justificar aquellos gastos que no se correspondan con la resolución de concesión o bien aquellos realizados fuera del periodo establecido (anterior al año natural de la convocatoria correspondiente).
- Solamente se subvencionarán aquellos gastos debidamente justificados, perdiéndose el derecho a la subvención cuando no se justifique el 75% del importe concedido en la resolución de concesión. En los casos de ejecución igual o superior al 75 %, se reducirá la cuantía del pago proporcionalmente.

#### **NOMBRE DE LOS ARCHIVOS DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO PARA SU REGISTRO EN SEDE ELECTRÓNICA DEL MAPA**

Cuando el solicitante registre los documentos necesarios anteriormente indicados, mediante la Sede electrónica del MAPA, éstos deben estar **firmados electrónicamente**

por el representante de la entidad y ha de nombrar los archivos (\*.pdf, \*.zip, \*.xls, etc.) como se muestra a continuación:

Documentación necesaria	¿Hay modelo?	Nombre del modelo	Obligatoriedad	Nombre del archivo para su registro en Sede electrónica	OBSERVACIONES
(*) Anexo IV de Documentación relativa a la cuenta justificativa.	SI	<a href="#">ANEXO IV</a>	SI	<b>1. CUENTA JUSTIFICATIVA</b>	Además del Anexo IV, en los casos en que no se autorice a la consulta de datos, se incluirán los Certificados de la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de pago. Igualmente, si el representante de la entidad es distinto del que solicitó la ayuda, se debe acompañar del modelo y documento de acreditación de poder, salvo que esta acreditación ya conste en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA).
(*) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.	NO	---	SI	<b>2. MEMORIA ACTUACIÓN</b>	---
(*) Memoria económica justificativa (Procesos de integración).	SI	<a href="#">Modelo 02</a>	SI. Preferiblemente según el Modelo 02, pero se admiten otros formatos.	<b>3. MEMORIA ECONÓMICA</b>	Modelo 02, junto a otra documentación que proceda.
(*) Anexo III Declaración responsable en relación a las ayudas recibidas.	SI	<a href="#">ANEXO III</a>	SI	<b>4. DEC_ AYUDAS PAGO</b>	---
(*) Informe auditor de la cuenta justificativa.	NO	---	SI	<b>5. INFORME AUDITOR</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.
(*) Documentación acreditativa del cumplimiento de la actividad de integración.	NO	---	SI	<b>6. INTEGRACIÓN</b>	En el mismo archivo se incluirán todos los documentos que procedan.

## 11

## ¿QUÉ OBLIGACIONES TIENEN LOS BENEFICIARIOS?



Las entidades y socios que participen en las actividades previstas en el artículo 3.2 a) y b) del [RD 1009/2015](#), de 6 de noviembre, se comprometerán de acuerdo con el modelo de la solicitud que se establecerá en la correspondiente convocatoria, a:

- Mantener la integración o el acuerdo intercooperativo, desde su constitución, durante al menos cinco años y notificar su retirada a la Dirección General de la Industria Alimentaria con un mínimo de un año de antelación. No obstante, se podrá rescindir un acuerdo intercooperativo antes de que pasen cinco años desde su suscripción cuando este haya dado lugar a la formalización de un proceso de integración entre las entidades participantes del acuerdo.

- Cumplir de forma obligatoria las normas comunes establecidas por la entidad resultado del proceso de integración o por el acuerdo intercooperativo para las producciones o actividades cooperativizadas.

 Las entidades beneficiarias se comprometerán a:

- En el caso de una integración o fusión por absorción en una entidad asociativa agraria ya existente en la fecha de publicación de la convocatoria, a finalizar el proceso antes del 30 de octubre del año correspondiente a la convocatoria de la subvención.
- En el caso de entidades de nueva constitución resultantes de la integración o fusión de dos o más entidades, a culminar y formalizar fehacientemente su constitución antes del 30 de octubre del año correspondiente a la convocatoria de la subvención.
- En el caso de acuerdos intercooperativos, a formalizar y llevar a efecto dicho acuerdo antes del 30 de octubre del año correspondiente a la convocatoria de la subvención.

 A efectos del cumplimiento de los límites temporales y económicos previstos en el artículo 3 del Reglamento (UE) nº, 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, se computarán las subvenciones concedidas a las entidades participantes durante todo el periodo al que se refiere el artículo 6 del [Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre](#).

 Incorporar expresamente y de manera fácilmente legible el logo del MAPA y la leyenda «financiado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación» en las actividades publicitarias, herramientas de comunicación de las actuaciones y los materiales a utilizar en las mismas y dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la [Ley 19/2013](#), de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

 Utilizar los medios más adecuados de acuerdo con las necesidades de imagen y protocolo planteadas por el MAPA para el correcto desarrollo de las actuaciones.

 Colaborar en todo momento con los servicios de protocolo y prensa del MAPA.

 Registrar la subvención percibida en los libros contables que correspondan.

 Facilitar una declaración relativa a las demás ayudas de minimis recibidas durante el ejercicio fiscal y los dos ejercicios precedentes.

 Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga.

-  Someterse a las actuaciones de comprobación efectuadas por la Subdirección General de Competitividad de la Cadena Alimentaria de la Dirección General de la Industria Alimentaria, y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado, en relación con las subvenciones concedidas, así como a las previstas en la legislación reguladora del Tribunal de Cuentas.
-  El beneficiario debe facilitar toda la información pertinente sobre otras subvenciones similares que haya recibido.

## 12

## NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico (BOE nº 267, de 7 de noviembre de 2015).
- Real Decreto 26/2018, de 26 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico. (BOE nº 24, de 27 de enero de 2018).
- Real Decreto 1056/2021, de 30 de noviembre, por el que se modifican el Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico, y el Real Decreto 1010/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas a inversiones materiales o inmateriales en transformación, comercialización y desarrollo de productos agrarios en el marco del Programa Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020 para el fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de carácter supraautonómico.
- Real Decreto 1776/1981, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto que regula las Sociedades Agrarias de Transformación (BOE nº 194, de 14 de agosto de 1981).
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. (BOE nº 129, de 30 de mayo de 2002).

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2016).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 176, de 25 de julio de 2006).
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. (BOE nº 125, de 25 de mayo de 2007).
- Ley 13/2013, de 2 de agosto, de fomento de la integración de cooperativas y de otras entidades asociativas de carácter agroalimentario (BOE nº 185, de 3 de agosto de 2013).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. (BOE nº 295, de 10 de diciembre de 2013).
- Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de *minimis*. (DOUE nº 352, de 24 de diciembre de 2013).
- Real Decreto 550/2014, de 27 de junio, por el que se desarrollan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de las Entidades Asociativas Prioritarias y para su inscripción y baja en el Registro Nacional de Entidades Asociativas Prioritarias, previsto en la Ley 13/2013, de 2 de agosto, de fomento de la integración de cooperativas y de otras entidades asociativas de carácter agroalimentario (BOE nº 173, de 17 de julio de 2014).
- Disposición final décima de la Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social, de modificación de la Ley 13/2013, de 2 de agosto (BOE nº 180, de 29 de julio de 2015).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).