



15. DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

15.1. Designación de las autoridades pertinentes y descripción resumida de la estructura de gestión y control

15.1.1. Autoridades pertinentes conforme el artículo 65.2 del Reglamento (UE) nº 1305/2013

Conforme el artículo 65.2 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, el siguiente cuadro muestra las autoridades designadas para el presente programa de desarrollo rural:

Tipo de autoridad / organismo	Nombre de la autoridad / organismo y departamento o unidad, en su caso	Director de la autoridad / organismo (posición o cargo)	Dirección	Teléfono	E-mail
Organismo de coordinación acreditado	Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA)	Ignacio Sánchez Esteban / Presidente del FEGA	C/ Beneficencia, nº 8 - 28002 Madrid	34 91 3476340	presiden@fega.magrama.es
Organismo pagador acreditado	Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local (DDRMAAL)	Ignacio Guembe Cervera / Director General de Agricultura y Gandería (DDRMAAL)	C/ González Tablas, nº 9 - 31005 Pamplona	34 848 426631	ignacio.guembe.cervera@navarra.es
Organismo de certificación	Servicio de Intervención General / Departamento de Economía, Hacienda, Industria y Empleo (DEHIE)	Minerva Ullate Fabo / Directora del Servicio de Intervención General (DEHIE)	Avda. de Carlos III nº 4 - 31002 Pamplona	34 848 423566	minerva.ullate.fabo@navarra.es
Autoridad de gestión	Dirección General de Desarrollo Rural / Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local (DDREMAAL)	Juan Pablo Rebolé Ruiz / Director General de Desarrollo Rural (DDRMAAL)	C/ González Tablas, nº 9 - 31005 Pamplona	34 848 426128	jp.rebole.ruiz@navarra.es

15.1.2. Descripción resumida de la estructura de gestión y control conforme los artículos 55.3.i) y 74.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013

15.1.2.1. Descripción global (incluidas las disposiciones para asegurar una implementación eficaz, eficiente y coordinada)

El sistema de gestión y control del programa está dotado con recursos humanos y capacidad administrativa suficiente para desempeñar las tareas requeridas. Las unidades del sistema están integradas en el Organismo Pagador de las ayudas FEAGA-FEADER de Navarra, entidad que cuenta con el certificado ISO 27001¹ desde 2010, y se distribuyen entre el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local y el Departamento de Economía, Hacienda, Industria y Empleo. Cabe destacar:

- Una dimensión, expresada en número de empleados y jornadas, apta para la carga de trabajo requerida y que abarca buena parte del mencionado organismo:

Concepto	Organismo pagador	PDR	%
Número de trabajadores	355	319	89,86
Jornadas a tiempo completo	157,01	92,48	58,92

- La existencia de equipos multidisciplinares (ingenieros, licenciados, administrativos, letrados,), inmersos en un proceso de mejora continua a través de la formación. La distribución de tareas es:
 - Programación.....6,14 jornadas.
 - Gestión administrativa30,40 jornadas.
 - Evaluación y seguimiento9,78 jornadas.
 - Difusión3,41 jornadas.
 - Control.....39,98 jornadas.
 - Pago.....2,78 jornadas.
 - Total92,48 jornadas.

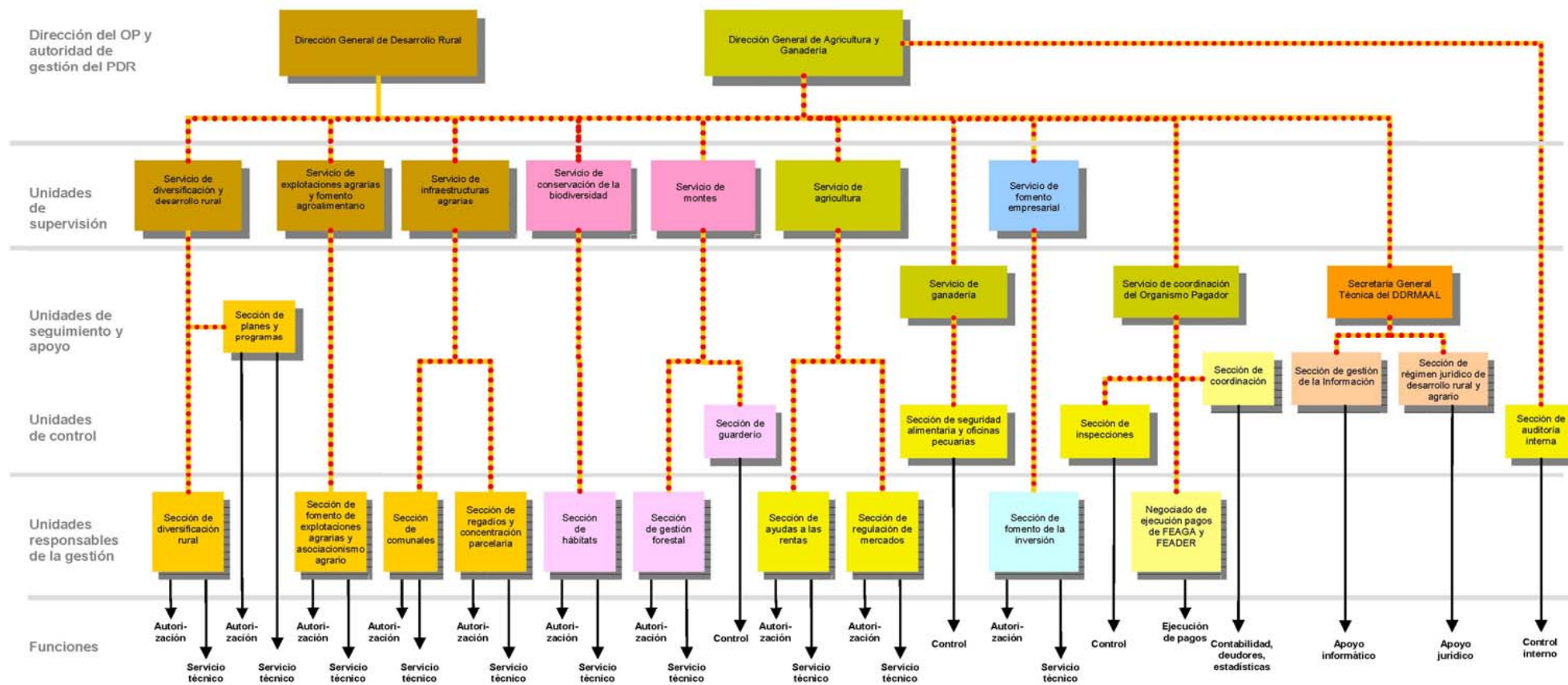
En el cuadro y gráfico siguientes se expone un resumen de las unidades intervinientes en la estructura de gestión y control del programa:

Funciones	Unidad	Supervisión y/o adscripción
Autorización y servicio técnico	Sección de ayudas a las rentas	Servicio de agricultura
	Sección de regulación de mercados	
	Sección de comunales	Servicio de infraestructuras agrarias
	Sección de regadíos y concentración parcelaria	
	Sección de fomento de explotaciones agrarias y asociacionismo agrario	Servicio de explotaciones agrarias y fomento agroalimentario

¹ ISO/IEC 27001 es un estándar para la seguridad de la información (Information technology-Security techniques-Information security management systems-Requirements)



Funciones	Unidad	Supervisión y/o adscripción
	Sección de fomento de la inversión	Servicio de fomento empresarial
	Sección de diversificación rural	Servicio de diversificación y desarrollo rural
	Sección de planes y programas	
	Sección de hábitats	Servicio de conservación de la biodiversidad
	Sección de gestión forestal	Servicio de montes
Determinación y controles	Sección de inspecciones	Servicio de coordinación del organismo pagador
	Sección de seguridad alimentaria y oficinas pecuarias	Servicio de Ganadería
	Sección de guarderío	Servicio de montes
Ejecución de pagos	Negociado de ejecución de pagos de FEAGA y FEADER	Servicio de coordinación del organismo pagador
Contabilidad de pagos	Sección de coordinación	
Control interno	Sección de Auditoría Interna	Dirección General de agricultura y ganadería
Seguimiento y evaluación	Sección de planes y programas	Servicio de diversificación y desarrollo rural
Otras	Sección de gestión de la información	Secretaría General Técnica
	Sección de régimen jurídico de desarrollo rural y agrario	

UNIDADES DEL ORGANISMO PAGADOR DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA RELACIONADAS CON EL PROGRAMA



Leyenda:

-  Dirección General de Agricultura y Ganadería (DDRMAAL) – Dirección del Organismo Pagador
-  Dirección General de Desarrollo Rural (DDRMAAL) – Autoridad de gestión del programa
-  Dirección General de Medio Ambiente y Agua (DDRMAAL)
-  Dirección General de Política Económica y empresarial (DEHIE)
-  Secretaría General Técnica (DDRMAAL)

-  Circuito FEAGA
-  Circuito FEADER

El procedimiento aplicable en la gestión de las subvenciones distingue las siguientes etapas básicas:

- a) Presentación de la solicitud de ayuda a través de los cauces previstos: presencial en las oficinas de la Administración, medios electrónicos, correo, ...
- b) Verificación y validación por parte de la unidad administrativa correspondiente (realización de controles administrativos y de campo). El cálculo del importe de la subvención y la propuesta de concesión/pago o, en su caso, denegación, forma parte de este trámite.
- c) Acto administrativo de concesión/pago/denegación de la ayuda, debiendo estar motivado y quedar acreditados los fundamentos del mismo. De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, el abono de anticipos se supedita a la constitución de una garantía bancaria o equivalente que corresponda al 100% del importe anticipado.
- d) Justificación de la actividad subvencionada (por parte del beneficiario) y verificaciones antes del pago (por parte de la Administración), incluidos los controles administrativos y de campo. En esta fase, la unidad gestora establece las cuantías a pagar y verifica el cumplimiento de los fines para los que fue concedida la ayuda.
- e) Acto administrativo de pago de la ayuda, sin perjuicio de las posteriores actuaciones relacionadas con el registro de deudores FEADER, retenciones o situaciones de embargo, que pueden provocar la reducción del importe.
- f) Contabilidad y registro del pago en los libros del organismo pagador.
- g) Controles a posteriori de las inversiones sometidas a compromisos de durabilidad.
- h) Reintegros, infracciones y sanciones, conforme lo dispuesto en la normativa comunitaria y en la Ley Foral 11/2005, de subvenciones.

En cuanto al sistema de control, se evalúan la verificabilidad y controlabilidad de las medidas de forma previa y durante su ejecución, de acuerdo con el artículo 62 del Reglamento (UE) nº 1305/2013. En este último caso, cualquier expediente puede verse sometido a:

- a) Previamente a la concesión de la ayuda:
 - Controles administrativos sobre la solicitud y documentación, admisibilidad, criterios de selección, contratación pública, moderación de costes, etc. Asimismo, comprobaciones cruzadas con el sistema integrado de gestión y control y otras bases de datos, peticiones de informes técnicos a unidades especializadas del Gobierno de Navarra, ...
 - En su caso, controles de campo para determinar si es o no posible la intervención.
 - Controles de intervención presupuestaria.
- b) Posteriormente a la concesión de la ayuda y con anterioridad al pago:
 - Controles administrativos sobre los hechos que originan los pagos y los requisitos exigidos por el régimen: comprobaciones del suministro de productos y servicios, de la autenticidad de los gastos declarados en relación con el plan empresarial, de la existencia de documentos contables u otro tipo (facturas, etc.), de la naturaleza del gasto y su momento de realización, ...
 - Controles sobre el terreno, en función de un análisis de riesgos. Cubren los compromisos y obligaciones relacionados con la superficie, los animales, la condicionalidad, etc. y se efectúan sobre un determinado porcentaje de los beneficiarios, excluidos los que no pueden optar a la ayuda por controles administrativos, renuncia expresa, etc. El tamaño de la muestra, aumento de porcentajes de control y procedimiento de selección se ajustan a la normativa comunitaria, nacional y regional.
 - Controles de la unidad de control interno del Organismo Pagador.
 - Controles financieros del Departamento de Economía, Hacienda, Industria y Empleo.

- En su caso, controles de la Cámara de Comptos (Tribunal de Cuentas de Navarra).
- c) Controles a posteriori en aquellas operaciones que, una vez finalizada la inversión, todavía están supeditadas al cumplimiento de compromisos. Cubren un determinado porcentaje de expedientes y se basan en análisis de riesgos. Los inspectores que realizan estos trabajos no deben haber participado en controles previos al pago de la misma operación.

Para asegurar una implementación efectiva, eficiente y coordinada de los Fondos EIE cabe destacar:

- 1) La asistencia y participación de la autoridad de gestión (y unidades de apoyo), a nivel regional, en los comités de seguimiento del organismo pagador y de otros programas regionales (FEDER y FSE), en la Comisión de Asuntos Europeos, ... así como la comunicación con unidades del Gobierno de Navarra implicadas en otras iniciativas y programas europeos (investigación y desarrollo, LIFE, interreg, ...). A nivel nacional, comités del Marco Nacional de Desarrollo Rural y del programa de la RRN además del organismo de coordinación de las autoridades de gestión regionales; también en los subcomités (de evaluación, LEADER, ...) y grupos de trabajos temáticos (medidas, cuestiones horizontales, ...) que se establezcan al efecto.
- 2) Un sistema electrónico seguro y adecuado para registrar, mantener, tramitar y notificar la estadística del programa a efectos de seguimiento y evaluación y, en particular, para supervisar los avances en el logro de los objetivos y prioridades establecidos.
- 3) La existencia de una unidad administrativa especializada en el seguimiento y evaluación del programa, entre cuyas tareas destacan, bajo la supervisión de la autoridad de gestión:
 - ✓ La redacción de los informes anuales de seguimiento y presentación al Comité de seguimiento y a la Comisión.
 - ✓ La comunicación de indicadores sobre las operaciones seleccionadas para ser subvencionadas, incluida información sobre indicadores de realización y financieros, etc.
 - ✓ La elaboración del plan de evaluación mencionado en el artículo 56 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 así como la adjudicación, mediante concurrencia competitiva, de las evaluaciones ex ante y ex post contempladas en los artículos 55 y 57 del mencionado reglamento, respectivamente .
- 4) Unos procedimientos de gestión que garantizan que los beneficiarios y organismos participantes en la ejecución de las operaciones:
 - ✓ Están informados de las obligaciones que les incumben como consecuencia de la concesión de la ayuda y llevan, bien un sistema de contabilidad separado, bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación.
 - ✓ Conocen los requisitos relativos a la presentación de datos a la autoridad de gestión y al registro de las realizaciones y resultados.
- 5) Los manuales de procedimiento y planes de control elaborados por las unidades gestoras de las medidas, aprobados por el director del organismo pagador y supervisados por la autoridad de gestión.
- 6) La existencia de un plan de publicidad informando de las posibilidades que ofrece el programa y las normas para acceder a su financiación así como informando a los beneficiarios de la contribución de la Unión, y al público general.

15.1.2.2. Disposiciones para el análisis independiente y la resolución de reclamaciones

La Administración Pública de Navarra viene realizando, en los últimos años, un considerable esfuerzo para modernizar su estructura, ordenar y actualizar sus funciones y adoptar un modelo de calidad aplicando los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, participación ciudadana, celeridad, etc. y desarrollando acciones en materias de administración electrónica, simplificación y reducción de cargas administrativas. Al respecto pueden mencionarse:

- La Ley Foral 21/2005, de 29 de diciembre, de evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios públicos.
- El Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 7 de abril de 2011 por el que se aprueba el “*Plan Marco de Calidad de los servicios públicos de Navarra*”, cuyas actuaciones se resumen en:



Se trata de una actuación corporativa, de implantación gradual, cuyo itinerario es:

1. Elaborar un catálogo de servicios.
2. Conocer las expectativas y opiniones ciudadanas, mediante análisis de la demanda y grado de satisfacción y los sistemas de quejas y sugerencias.
3. Estudiar cómo se presta el servicio, mediante la gestión por procesos.
4. Analizar qué modelo de evaluación es el más adecuado: cartas de servicios, normas ISO y modelos de excelencia EFQM², CAF³ u otros.

La carta de servicios de la Administración Foral incluye un sistema de sugerencias y reclamaciones, donde se recogen y tramitan tanto las manifestaciones de insatisfacción de los usuarios como las iniciativas para mejorar su calidad. Cuenta con:

- a) Canales de recepción de quejas y sugerencias.
- b) Unidades de gestión de quejas y sugerencias (UQS): equipos que ordenan, clasifican y gestionan las manifestaciones comunicadas por los usuarios además de informar sobre las

² European Foundation for Quality Management

³ Common Assessment Framework

actuaciones y medidas adoptadas. Estas tareas recaen, conforme el Decreto Foral 61/2006⁴, en las Secretarías Generales Técnicas de cada Departamento.

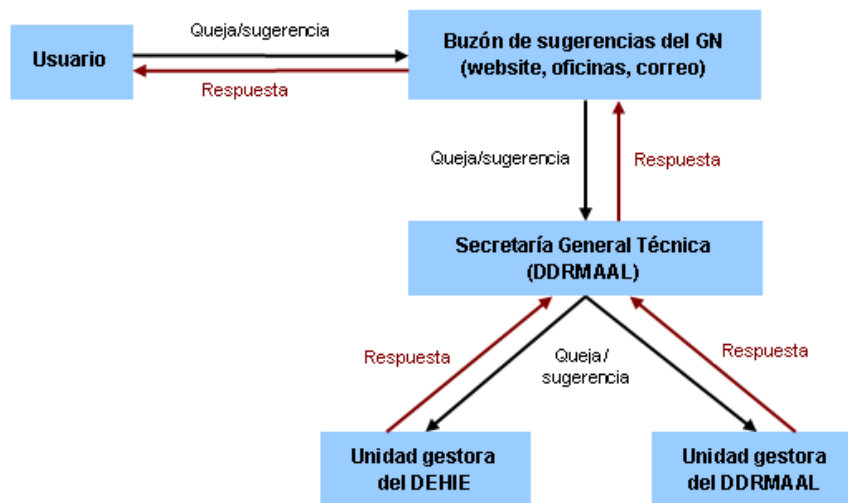
- c) Recogida y estudio de la información relativa al seguimiento de las quejas y sugerencias, incorporándose, en su caso, a la memoria conjunta que se elabora anualmente.

El procedimiento del sistema distingue las siguientes fases:

1. Presentación: lo interesados pueden formular sus quejas o sugerencias presencialmente, por correo postal, teléfono o por medios telemáticos (correo electrónico e internet) en la website del Gobierno de Navarra (http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/5010/Quejas-reclamaciones-sugerencias-y-agradecimientos).
2. Análisis y resolución. En el momento en que la UQS considera la queja o sugerencia de su competencia, procede a tramitarla de la siguiente manera:
 - a) Deja constancia de la presentación por el mismo medio que se ha recibido salvo que el usuario pida que el acuse de recibo sea distinto.
 - b) Evalúa si corresponde a un incumplimiento de un compromiso de la carta de servicios. En caso afirmativo se remite al responsable gestor para su tramitación, en caso negativo, se inician los trámites para dar cumplida respuesta.
 - c) Contesta al usuario en el plazo de un mes (artículo 30 LF 21/2005), informándole de las actuaciones realizadas. Dicho plazo puede suspenderse si la UQS requiere al interesado información adicional para la correcta tramitación de la queja o sugerencia, quién deberá remitirla en diez días hábiles. Si, posteriormente, no se obtiene respuesta de la Administración, el ciudadano puede dirigirse al Consejero correspondiente.
3. Seguimiento y cierre. El responsable de la UQS se encarga de estas tareas, en concreto:
 - a) Deja constancia de las acciones propuestas para la resolución, así como el plazo y responsable de llevar a cabo las mismas.
 - b) Lleva un registro de todas las quejas y sugerencias recibidas así como su resolución, definiendo nuevas acciones en caso de las propuestas sean ineficaces o insuficientes. Una vez verificada su efectividad, procede al cierre de la queja o sugerencia.
 - c) Informa respecto al seguimiento y medidas adoptadas a través, en su caso, de la memoria que elabora anualmente.
4. Efectos. Las quejas formuladas no tienen, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni su presentación interrumpe los plazos establecidos en la normativa. Tampoco condicionan el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora, puedan ejercer aquéllos que se consideren interesados.

Por tanto, conforme el artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y en el marco institucional y jurídico de Navarra, el procedimiento para el examen de las reclamaciones relacionadas con FEADER será el descrito, siguiendo el siguiente cauce:

⁴ Decreto Foral 61/2006 de 4 de septiembre, determina las unidades responsables de la gestión de las quejas y sugerencias presentadas por las personas usuarias de los servicios públicos de la Administración y sus organismos autónomos



Asimismo, se examinarán las reclamaciones presentadas a la Comisión que entren en el ámbito del presente programa y se informará de los resultados de dichos exámenes si así se solicita.

15.2. Composición prevista del Comité de Seguimiento

El Comité de seguimiento del programa, de conformidad con el marco institucional, jurídico y financiero de la Comunidad Foral y el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, estará compuesto por:

- a) Autoridades públicas y locales competentes. Representantes de:
- Las unidades administrativas participantes en la gestión del programa:
 - Servicio de Agricultura (DDRMAAL).
 - Servicio de Ganadería (DDRMAAL).
 - Servicio de Explotaciones Agrarias y Fomento Agroalimentario (DDRMAAL).
 - Servicio de Infraestructuras Agrarias (DDRMAAL).
 - Servicio de Diversificación y Desarrollo Rural (DDRMAAL).
 - Servicio de Conservación de la Biodiversidad (DDRMAAL).
 - Servicio de Montes (DDRMAAL).
 - Servicio del Agua (DDRMAAL).
 - Servicio de Fomento Empresarial (DEHIE).
 - Servicio de Coordinación de Organismo Pagador (DDRMAAL).
 - Secretaría General Técnica (DDRMAAL).
 - La Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal (Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente), como organismo de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural españoles.
 - La Dirección General de Política Económica y Empresarial, en su calidad de coordinación de Fondos comunitarios en Navarra.
 - La Dirección del Organismo Pagador del FEAGA-FEADER en Navarra.

5. La Dirección General de Agricultura de la Comisión de la Unión Europea.
 6. El Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).
 7. La Dirección General de Medio Ambiente, como autoridad medioambiental de Navarra.
 8. La Federación Navarra de Municipios y Concejos.
 9. El Instituto Navarro para la Familia e Igualdad.
 10. El Instituto Navarro de Deporte y Juventud.
- b) Interlocutores económicos y sociales de Navarra. Representantes de:
1. La organización cooperativa agraria más significativa de Navarra: Unión de Cooperativas Agrarias de Navarra (UCAN).
 2. Las asociaciones empresariales agroalimentarias y forestales:
 - CONSEBRO (Asociación de empresas agroalimentarias).
 - ADEMAN (Asociación de Empresarios de la Madera).
 - FORESNA-ZURGAIA (Asociación Forestal de Navarra).
 3. Las organizaciones sindicales agrarias:
 - Unión de Agricultores y Ganaderos de Navarra (UAGN).
 - Euskal Herriko Nekazarien Elkartasuna-Nafarroa (EHNE-Nafarroa).
 - Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos (UPA).
 4. Los grupos de acción local:
 - Asociación Cederna-Garalur.
 - Consorcio TEDER.
 - Asociación EDER.
 - Consorcio de desarrollo Zona Media de Navarra.
- c) Organismos que representan a la sociedad civil, incluidos interlocutores medioambientales, organizaciones no gubernamentales y organismos encargados de promover la inclusión social, la igualdad de género y la no discriminación. Representantes de:
1. La Sociedad de Ciencias Naturales GOROSTI.
 2. La Federación de asociaciones gitanas de Navarra Gaz Kalo.
 3. La Asociación de familias y mujeres del medio rural (AFAMMER-Navarra).
 4. Las entidades relacionadas con la investigación agraria:
 - Departamento de Proyectos e Ingeniería Rural (Universidad Pública de Navarra).
 - Departamento de Zoología y Ecología (Universidad de Navarra).
 - Centro Nacional de Tecnología y Seguridad Alimentaria (CNTA).

La presidencia del Comité de seguimiento corresponde a la autoridad de gestión del programa, el Director General de Desarrollo Rural, y la secretaría recae en la Sección de Planes y Programas (Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local). El Presidente invitará, al menos, a las entidades enunciadas a formar parte del Comité, las cuales podrán aceptar o declinar su participación. La lista de los miembros integrantes será pública, pudiendo variar en función de las bajas/altas y la inclusión de nuevas entidades..

De acuerdo con el enfoque de gobernanza multinivel, los miembros anteriores participarán en los informes de evolución durante la preparación y ejecución del programa. Al objeto de mostrar la representatividad y equilibrio del Comité, cada miembro del comité de seguimiento podrá tener derecho a voto salvo los representantes de la Comisión, del Instituto Navarro para la Familia e Igualdad y del Instituto Navarro de Deporte y Juventud, que participarán a título consultivo.

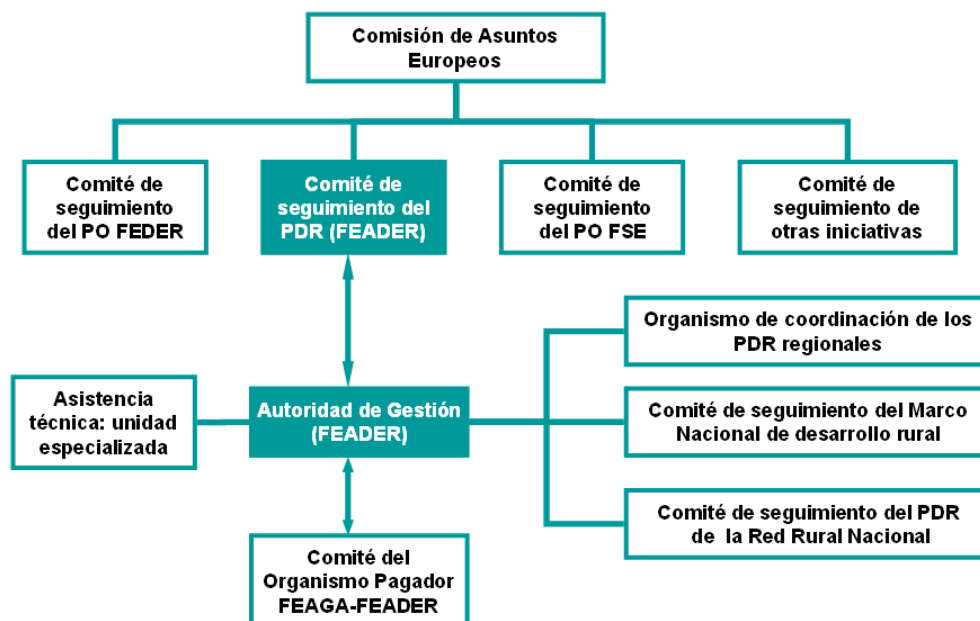
Las tareas y régimen de funcionamiento del Comité de seguimiento serán desarrollados en la correspondiente normativa interna. No obstante, conforme los artículos 49 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 74 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, entre sus funciones se encuentran:

- Examinar los siguientes aspectos del programa:
 - El nivel de ejecución y la consecución de objetivos, atendiendo a los datos financieros, a los indicadores comunes y específicos (en especial los cambios en los valores de los indicadores de resultados y los avances en la consecución de valores previstos cuantificados), a los hitos establecidos en el marco de rendimiento y, cuando proceda, a los análisis cualitativos.
 - Las actividades y realizaciones relacionadas el plan de evaluación.
 - Las cuestiones que afecten al rendimiento, incluidas las conclusiones al respecto.
- El Comité podrá formular las correspondientes observaciones a la autoridad de gestión, incluidas acciones dirigidas a reducir la carga administrativa para los beneficiarios, y seguirá las acciones emprendidas a raíz de sus observaciones.
- Estudiar y aprobar los informes anuales de ejecución del programa antes de su envío a la Comisión.
- Consultar y, si lo considera oportuno, emitir dictamen sobre:
 - Toda modificación del programa que proponga la autoridad de gestión.
 - En los cuatro meses siguientes a la decisión de aprobación del programa, los criterios de selección de las operaciones financiadas, que se revisarán de acuerdo con las necesidades de programación.
- Estudiar, en particular, las acciones del programa relacionadas con el cumplimiento de las condiciones previas, que son responsabilidad de la autoridad de gestión, y ser informado de las acciones relacionadas con el cumplimiento de otras condiciones previas.
- Participar en la Red Rural Nacional para intercambiar información sobre la ejecución del programa.
- Ser informado, por la autoridad de gestión, sobre la estrategia de información y publicidad:
 - Establecida en los seis meses siguientes a la adopción del programa. Posteriormente, acerca de las modificaciones previstas.
 - Al menos, una vez al año, sobre el progreso y resultados en la implementación de la misma además de las medidas de información y publicidad previstas para el año siguiente.

El Comité de seguimiento se coordinará, a través de la autoridad de gestión, con las siguientes entidades:

- a) A nivel regional:
- La Comisión de Asuntos Europeos, órgano que desempeña, entre otras funciones, la coordinación y ejecución de políticas y fondos comunitarios que afectan a más de un Departamento del Gobierno de Navarra así como la colaboración en la gestión de las competencias derivadas de la normativa de la UE.
 - El Comité del Organismo Pagador de las ayudas FEAGA-FEADER en Navarra.

- El Comité de seguimiento del Programa Operativo de FEDER en Navarra 2014-2020.
 - El Comité de seguimiento del Programa Operativo del FSE en Navarra 2014-2020.
 - El Comité de seguimiento de otros programas/iniciativas comunitarias.
- b) A nivel nacional:
- El Organismo de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural españoles.
 - El Comité de seguimiento nacional, organismo encargado de coordinación la ejecución de los programas de desarrollo rural regionales en relación con el marco nacional y la utilización de los recursos financieros.
 - El Comité de seguimiento del programa de desarrollo rural de la Red Rural Nacional.



Para llevar a cabo labores técnicas y de apoyo podrán constituirse subcomités (de evaluación, LEADER, ...) y grupos de trabajos temáticos (medidas, cuestiones horizontales, ...), los cuales darán cuenta de sus resultados al Comité de seguimiento y a la autoridad de gestión. Los miembros de estas unidades podrán participar en los correspondientes equipos de trabajo a nivel nacional.

15.3. Disposiciones de publicidad para el programa

Conforme los artículos 66.1.i) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y **13** del Reglamento (UE) nº (desarrollo del 1305/2013), la publicidad del programa incumbe a la autoridad de gestión, habiendo establecido una estrategia de divulgación cuyas principales actuaciones se resumen en los siguientes apartados.

Parte I. Medidas de información y publicidad

1. Responsabilidades de la autoridad de gestión

1.1. Estrategia de información y publicidad.

La autoridad de gestión asegurará que las medidas de información y publicidad son implementadas de acuerdo con la siguiente estrategia de información y publicidad, la cual cubrirá lo siguiente:

a) **Objetivos y grupos objetivo.**

El objeto de la información y publicidad es poner de relieve el papel del Gobierno de Navarra y la Unión Europea en el impulso y financiación del programa, así como garantizar su divulgación y una gestión transparente del mismo. Como grupos objetivo cabe destacarse:

- Beneficiarios potenciales: agricultores y ganaderos, empresarios agroalimentarios así como cualquier ciudadano o entidad, pública o privada, que puedan acogerse a los diferentes regímenes de ayuda.
- Organizaciones profesionales relacionadas directamente con el sector agroalimentario: cooperativas, asociaciones de la industria agroalimentaria y de la forestal, SAT, ...
- Organizaciones e instituciones colegiadas de participación social: Consejo Agrario de Navarra, Consejo Económico y Social, Consejo Navarro de Medio Ambiente, Consejo Navarro del Agua, Consejo Navarro de Inmigración, ...
- Interlocutores económicos y sociales: Cámara Navarra de Comercio e Industria, Confederación de Empresarios de Navarra, sindicatos agrarios y de los trabajadores, asociaciones de consumidores, ...
- Organismos encargados de promover la inclusión social, la igualdad de género y la no discriminación: Instituto Navarro para la Familia y la Igualdad, Observatorio Permanente de la Inmigración en Navarra (OPINA), Asociaciones de gitanos, Asociaciones de lucha contra la pobreza, ...
- Organizaciones no gubernamentales relacionadas con el medio ambiente y el desarrollo local.
- Grupos de Acción Local existentes en Navarra.
- Federación Navarra de Municipios y Concejos.
- Instituciones educativas y de investigación: universidades públicas y privadas, ...

b) **Descripción del contenido de las medidas de información y publicidad.**

Como actuaciones básicas para divulgar el programa cabe destacar:

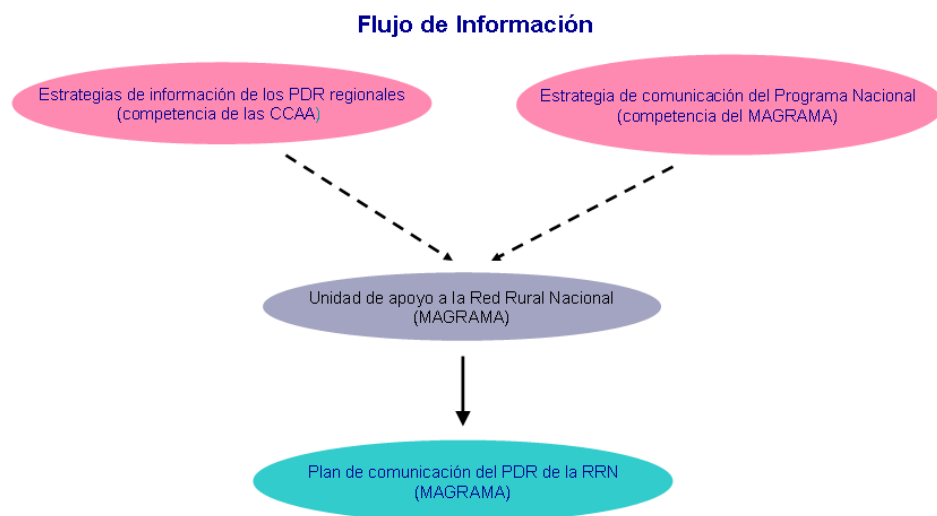
- Una vez que el programa sea aprobado por la Comisión así como en posteriores modificaciones:
 - Se enviarán copias electrónicas a todos los organismos y organizaciones pertinentes así como a cualquier otra entidad que manifieste interés en el programa.
 - Se insertará anuncios publicitarios en prensa y radio.
 - Acceso gratuito, a través de la website del Gobierno de Navarra, de la siguiente información:
 - Documento actualizado del programa.
 - Informes anuales de ejecución.
 - Estudios y evaluaciones externas relacionadas con el programa.
 - Criterios de selección de operaciones de las diferentes líneas de ayudas.
 - Publicación de folletos (dípticos, trípticos, ...), resúmenes del PDR, **plan de comunicación**, ...
 - Normativa de desarrollo del programa, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, así como las correspondientes convocatorias de ayudas.
 - Reuniones del Comité de seguimiento para valorar la ejecución del programa, sus modificaciones, el plan de evaluación, etc., donde se hará llegar a todos sus miembros la información pertinente (agentes sociales y económicos, asociaciones empresariales y sindicales, ...). Además, en los informes anuales de seguimiento se recogerá, en un capítulo específico, las medidas de información y publicidad ejecutadas, así como ejemplos de tales medidas.
 - Notificación a los beneficiarios de las concesión y pago de las ayudas, indicando la participación de la UE en la financiación de las mismas. Asimismo, las líneas presupuestarias del Gobierno de Navarra utilizadas tendrán, en su título, el nombre de FEADER con el objeto dar visibilidad a la participación del fondo en el gasto.
 - Se hará difusión del programa impartiendo charlas y jornadas informativas por parte de las unidades gestoras de las ayudas, con el fin de que todos los potenciales beneficiarios así como las organizaciones y organismos representativas del mundo rural (agricultores, empresarios de la industria agroalimentaria, entidades propietarias de terrenos rurales, etc.) sean informados de su existencia y los procedimientos administrativos a seguir para acceder a las mismas. También se indicará la contribución FEADER en la financiación.
 - **WEB del gobierno con las convocatorias**
- c) Presupuesto indicativo de la estrategia.
- El gasto público previsto en información y publicidad del programa es de **105.000 euros** en 2014-2020, es decir, una media de **15.000 euros/año**.
- d) Descripción de las unidades administrativas, incluyendo los recursos de personal, responsables de implementar las medidas de información y publicidad.
- Las secciones responsables de la ejecución de las medidas del programa, integradas en el Organismo Pagador, llevarán a cabo las medidas de información y publicidad que estimen oportunas en el desarrollo de sus respectivas convocatorias de ayudas.
 - Los GAL, competentes en la gestión de varias medidas del programa, se responsabilizarán de cumplir los compromisos publicitarios con el FEADER en la parte que les corresponda.

- La Sección de Planes y Programas de la Dirección General de Desarrollo Rural (Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local), en el ámbito de su competencia, llevará a cabo las siguientes actuaciones:
 - El seguimiento de las medidas de información y publicidad de las unidades gestoras, el cual quedará plasmado en los correspondientes informes anuales.
 - La elaboración de material publicitario: resúmenes del programa, dípticos, trípticos, ...
 - La búsqueda y publicación de proyectos ejemplares y/o buenas prácticas, encuestas de satisfacción, etc.

Para desarrollar este trabajo contará con la dedicación de un jefe de sección, un jefe de negociado, un técnico y dos administrativos.

- e) Descripción del papel jugado por la Red Rural Nacional y cómo su plan de comunicación requerido por el artículo 54.3.b), guión vi) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 contribuirá a la implementación de la estrategia.

Las actuaciones de publicidad e información contenidas en el plan de comunicación de la Red Rural Nacional vendrán a reforzar y complementar las ejecutadas en el presente programa. Para ello será imprescindible el entendimiento y colaboración entre las autoridades de gestión, en sus respectivos ámbitos, así como la necesaria coordinación de las diversas actividades y líneas de acción que se lleven a cabo de tal forma que tengan un efecto positivo y sinérgico.



- f) Descripción de cómo las medidas de información y publicidad serán evaluadas en términos de visibilidad y conocimiento del marco político, programas y operaciones, y el papel jugado por los Fondos de la Unión Europea.

Al objeto de comprobar el efecto de las medidas de información y publicidad en términos de visibilidad y conocimiento, podrán ejecutarse las siguientes actuaciones:

- Encuestas a los beneficiarios de las ayudas sobre el grado de satisfacción en la gestión de las unidades administrativas, su grado de conocimiento de la contribución FEADER, ...
- Encuestas al público sobre el grado de conocimiento del programa y sus líneas de ayuda, la contribución FEADER, ...

- g) Actualización anual estableciendo las actividades de información y publicidad a llevar a cabo el año siguiente.

En los informes anuales de ejecución se incluirá un apartado con la descripción de las actividades de información y publicidad llevadas a cabo, las cuales serán sometidas al Comité de seguimiento. Será en ese mismo foro donde se valorará la idoneidad de lo realizado y la necesidad de profundizar en determinados aspectos o llevar a cabo actuaciones más específicas, donde es conveniente incidir, la posibilidad de hacer encuestas, etc., de tal forma que se garantice el conocimiento de la participación de la Unión Europea en la financiación del programa.

1.2. Información para los beneficiarios potenciales.

La autoridad de gestión asegurará que los potenciales beneficiarios del programa pueden acceder a la información pertinente, incluidos los servicios de comunicación electrónica y otros, tal como:

- a) las oportunidades de financiación y la apertura de convocatorias;
- b) los procedimientos administrativos a seguir para cumplir los requisitos de financiación;
- c) los procedimientos para examinar las solicitudes de financiación;
- d) las condiciones de elegibilidad y/o criterios de selección y evaluación de los proyectos;
- e) las personas o contactos a nivel regional o local que pueden explicar la forma de funcionamiento del programa y los criterios de selección y evaluación de las operaciones;
- f) la responsabilidad de los beneficiarios para informar al público sobre el objetivo de la operación y la ayuda del FEADER a la operación;
- g) los procedimientos para examinar las reclamaciones relacionadas con FEADER, contempladas en el artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

1.3. Información para el público general.

La autoridad de gestión informará al público sobre el contenido del programa, su aprobación por la Comisión y las correspondientes actualizaciones, los principales logros en la implementación y su cierre, así como la contribución al logro de los objetivos de la UE establecidos en el Acuerdo de Asociación firmado entre la Comisión y España.

La autoridad de gestión asegurará el establecimiento de una única website donde se proporcionará la información mencionada en las Partes I y II, de forma gratuita y no limitando el acceso de potenciales beneficiarios ni agentes a la información. No obstante, podrán habilitarse restricciones a determinadas partes del portal en función de las características de la información contenida (actas de los Comités, informes de auditoría, ...) o la ley de protección de datos lo exija.

1.4. Participación de unidades implicadas en la asociación y gobernanza multinivel.

La autoridad de gestión asegurará, incluso a través de la Red Rural Nacional, que las unidades participantes en la asociación y gobernanza en varios niveles puedan actuar como transmisoras y estén involucradas en las medidas de información a los potenciales beneficiarios, y en particular:

- a) los socios contemplados en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (autoridades locales y otras autoridades competentes, interlocutores económicos y sociales, organismos que representen a la sociedad, incluidos los interlocutores medioambientales, las organizaciones no gubernamentales y los organismos

encargados de promover la inclusión social, la igualdad de género y la no discriminación);

- b) los centro de información sobre Europa así como las oficinas de representación de la Comisión, y las oficinas de información del Parlamento Europeo en los Estados miembros;
- c) las instituciones educativas y de investigación.

1.5. Notificación de la concesión y/o el pago.

La autoridad de gestión se asegurará que en la concesión y pago de la ayuda el beneficiario es informado sobre la cofinanciación de la acción/proyecto por el FEADER así como la medida y prioridad del programa de desarrollo rural afectado. Para ello, en el traslado o notificación del correspondiente acto administrativo se incluirá el siguiente párrafo:

“Esta operación/actuación/medida, cofinanciada por la Unión Europea a través del FEADER, se adscribe a la prioridad AA y medida aaaa del PDR 2014-2020, ascendiendo el importe comunitario al 00,00% de la ayuda, es decir, 000.000,00 euros”.

Las líneas presupuestarias de gastos e ingresos del Gobierno de Navarra relacionadas con las medidas y operaciones cofinanciadas por este programa tendrán, en su título, el nombre de FEADER con el objeto de plasmar la participación del Fondo.

2. Responsabilidades de los beneficiarios

Toda información y medida de comunicación llevada a cabo por el beneficiario reconocerá la ayuda de la Unión Europea a la operación, debiendo mostrar su emblema y una referencia al FEADER (cuando participe más de un Fondo en la cofinanciación, la referencia podrá ser a los Fondos ES).

Durante la implementación de una operación, el beneficiario informará al público:

- a) proporcionando en su website, cuando exista, una breve descripción de la operación, proporcional al nivel de ayuda, incluyendo sus objetivos y resultados, y recalcando la ayuda financiera de la UE;
- b) colocando, en una localización fácilmente visible por el público, una placa o valla publicitaria temporal, de un tamaño oportuno, cuando se cofinancie la compra de un objeto físico, una infraestructura o una actuación de construcción cuya ayuda pública total exceda de 500.000 euros. No más tarde de tres meses después finalizar la operación, se colocará un elemento publicitario similar de forma permanente;
- c) para casos no contemplados en el punto b) y dependiendo de la operación financiada⁵, colocando, al menos, un panel con la información del proyecto (tamaño mínimo A3) en una localización fácilmente visible por el público, tal como un área de entrada de un edificio. Cuando la operación tenga una inversión⁶ cuya ayuda pública total exceda de 50.000 euros, se colocará una placa explicativa con información acerca del proyecto. También se instalará una placa explicativa en la localización de los grupos de acción local financiados por LEADER.

Las vallas informativas, placas, paneles y websites contendrán una descripción del proyecto/operación y los elementos indicados en la Parte II, punto 1. Esta información ocupará, al menos, el 25% del elemento informativo.

⁵ Por ejemplo, proyectos del artículo 20 sobre renovación de municipios o proyectos LEADER

⁶ Por ejemplo, en una explotación o una empresa alimentaria

Con el objeto de recordar al beneficiario sus obligaciones de publicidad, el acto administrativo de concesión de ayudas incluirá el siguiente párrafo:

“El beneficiario es responsable de llevar a cabo las medidas de información establecidas para este tipo de operación/actuación/medida en la convocatoria reguladora de la ayuda, advirtiéndole que su omisión conllevará la exclusión del régimen y la devolución de los importes recibidos”.

Parte II. Características técnicas de las medidas de información y publicidad

1. Lema y logotipo

Cualquier actuación de información y publicidad del programa contendrá los siguientes elementos:

- El emblema de la UE de acuerdo con el standard o norma gráfica establecida en la website de la Comisión (http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm), junto con la siguiente declaración del papel de la Unión:



“El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural invierte en las zonas rurales”.

- Para las acciones, operaciones y medidas financiadas por LEADER también se empleará el siguiente logotipo:



LEADER logo provisional

2. Material de información y comunicación

La portada de las publicaciones (tales como cuadernillos, folletos y boletines) y los carteles sobre medidas y acciones cofinanciadas por FEADER contendrán una clara indicación de la participación de la UE así como su emblema en caso de que también sean empleados los emblemas nacional y/o regional. Las publicaciones incluirán referencias a la unidad responsable de la información y la autoridad de gestión designada para implementar la ayuda en cuestión.

Análogamente, el anterior párrafo se aplicará cuando la información se ofrezca por medios electrónicos (websites, bases de datos para potenciales beneficiarios, ...) o mediante material audiovisual. En concreto, las websites:

- mencionarán la contribución del FEADER, al menos en la página de inicio;
- incluirán un hipervínculo a la website de la Comisión dedicada al FEADER.

15.4. Descripción de los mecanismos para asegurar la coherencia con respecto a las estrategias de desarrollo local implementadas bajo LEADER, las actividades previstas en la medida "Cooperación" del artículo 35, la medida "Servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales" del artículo 20 y otros Fondos EIE

Debido a que en el presente programa pueden producirse solapes entre actuaciones y operaciones que pueden acogerse a medidas implementadas por el propio Gobierno de Navarra o por los grupos de acción local, a través de sus estrategias de desarrollo local participativo, se precisa establecer mecanismos para asegurar la coherencia y evitar duplicidades, especialmente en las medidas de "Cooperación" y "Servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales".

Como criterio básico, los grupos de acción local no podrán financiar operaciones de medidas que sean gestionadas directamente por el Gobierno de Navarra en el marco de este programa o, en su caso, a través de instrumentos financieros, ni sea necesario realizar pagos por superficie o animales que impliquen el control de condicionalidad, greening, etc. Tampoco podrán financiar aquellas otras operaciones de las medidas contempladas en los artículos 13 a 39 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 que no sean puestas en marcha a través del programa.

En cuanto a la medida "**Cooperación**", será implementada por el Gobierno de Navarra y destinada exclusivamente a los aspectos contemplados en el artículo 35.2 del Reglamento (CE) nº 1305/2013, es decir, se excluyen las subvenciones a la creación de grupos y redes así como la creación y funcionamiento de los grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas mencionada en el artículo 56 del mismo reglamento. Por tanto se apoyarán los planteamientos de cooperación entre diversos agentes de los sectores agrario, forestal y de la cadena alimentaria además de otros agentes (agrupaciones de productores, cooperativas, organizaciones interprofesionales, etc.) que contribuyan a los objetivos y prioridades de la política de desarrollo rural y estén relacionados con dichos sectores:

- a) proyectos piloto;
- b) desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías en los sectores agrícola, alimentario y forestal;
- c) cooperación entre pequeños agentes para organizar procesos de trabajo en común y compartir instalaciones y recursos;
- d) cooperación horizontal y vertical entre los agentes de las cadenas de distribución con miras a implantar y desarrollar cadenas de distribución cortas y mercados locales;
- e) acción conjunta realizada para la mitigación o adaptación al cambio climático;
- f) planteamientos conjuntos con respecto a proyectos medioambientales y prácticas medioambientales en curso, incluidas una gestión más eficiente del agua, la utilización de energías renovables y la preservación de los paisajes agrícolas;
- g) cooperación horizontal y vertical entre los agentes de la cadena de distribución en el suministro sostenible de biomasa destinada a la elaboración de alimentos y la producción de energía y los procesos industriales;

h) elaboración de planes de gestión forestal o instrumentos equivalentes.

Los conceptos que pueden optar a la ayuda de esta medida son:

- los costes de los estudios de la zona de que se trate, de los estudios de viabilidad y de la elaboración de un plan empresarial o de un plan de gestión forestal o instrumento equivalente;
- los costes de actividades de animación realizadas en la zona de que se trate para hacer viable un proyecto territorial colectivo o un proyecto que vaya a ser desarrollado por un grupo operativo de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas, definido en el artículo 56;
- los costes de funcionamiento de las actividades de cooperación;
- los costes directos de otras actuaciones centradas en la innovación, incluidos los ensayos;
- los costes de actividades de promoción.

Conforme el artículo 35.6 del Reglamento del Reglamento (CE) nº 1305/2013, solo serán subvencionables por esta medida los gastos de la cooperación. Quedan excluidos los costes de los proyectos vinculados a la ejecución de un plan empresarial, un plan medioambiental, un plan de gestión forestal o equivalente, pudiendo financiarse a través de las medidas gestionadas por el Gobierno de Navarra en este programa.

Por otro lado, las estrategias de desarrollo rural subvencionarán, únicamente, la cooperación interterritorial y transnacional que se realice, exclusivamente, entre los grupos de acción local y sobre temas ajenos a los sectores agrícola, alimentario y forestal. Asimismo, pueden implementarse operaciones similares a las descritas en el artículo 35.2 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 siempre y cuando queden fuera del ámbito de los mencionados sectores, independientemente de las entidades que las lleven a cabo, y no sean financiadas por otras medidas gestionadas directamente por el Gobierno de Navarra. También quedan excluidas las subvenciones a la creación de grupos y redes además de a la creación y funcionamiento de los grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas.

En cuanto a la medida **“Servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales”**, el Gobierno de Navarra ejecutará directamente las siguientes operaciones

- ❖ la elaboración y actualización de planes de protección y gestión correspondientes a zonas de la red Natura 2000 y otras zonas de alto valor natural;
- ❖ las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras forestales;
- ❖ los estudios e inversiones vinculados al mantenimiento, la recuperación y la rehabilitación de los paisajes rurales y de las zonas de alto valor natural, incluidos sus aspectos socioeconómicos.

El resto de operaciones contempladas en esta medida podrán llevarse a cabo a través de las estrategias de desarrollo local participativo, siempre que se realicen de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes, y guardan coherencia, en su caso, con las estrategias de desarrollo locales pertinentes:

- ✓ la elaboración y actualización de planes para el desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos;
- ✓ las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, excepto las forestales, entre ellas las inversiones en energías renovables y en el ahorro energético;

- ✓ las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha y a soluciones de administración pública electrónica;
- ✓ las inversiones en la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales, y las infraestructuras correspondientes;
- ✓ las inversiones para uso público en infraestructuras recreativas, información turística e infraestructuras de turismo a pequeña escala;
- ✓ los estudios e inversiones vinculados al mantenimiento, la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural y natural de las poblaciones, incluidos sus aspectos socioeconómicos, así como las iniciativas de sensibilización ecológica;
- ✓ las inversiones que tengan por objeto el traslado de actividades y la transformación de edificios u otras instalaciones situados cerca o dentro de los núcleos de población rural, a fin de mejorar la calidad de vida o los resultados medioambientales de tales núcleos.

La ayuda en virtud de esta medida solamente podrá abarcar las pequeñas infraestructuras (electricidad, pavimentación, saneamiento, depuración, residuos, distribución de agua, gas, edificios municipales, etc.), entendiéndose por tales aquéllas cuyo valor de la inversión no sobrepasa los **100.000** euros o afecten a una población menor de **3.000** habitantes.

Finalmente, en el caso de otros Fondos EIE y teniendo en cuenta que en Navarra no se van a aplicar estrategias de desarrollo local participativo multifondo, es decir que implique la financiación de las operaciones ejecutadas bajo el enfoque LEADER por FEDER, FSE y FEMP, no se precisa prever ninguna delimitación de dichas operaciones para evitar posibles solapes o duplicidades con FEADER ni determinar mecanismos para asegurar la coherencia.

15.5. Medidas para lograr una reducción de la carga administrativa para los beneficiarios

Conforme al artículo 27.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, a continuación se exponen las acciones dirigidas a reducir la carga administrativa⁷ de los beneficiarios de las medidas del programa, en línea con el *“Plan General de Simplificación Administrativa”* aprobado por el Gobierno de Navarra y la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de la transparencia y del gobierno abierto⁸. Para ello es fundamental el principio de simplicidad y comprensión, según el cual la Administración ha de actuar para lograr una disminución progresiva de trámites mediante la instalación de procesos y técnicas que fomenten la utilización de un lenguaje accesible y la eliminación de las cargas administrativas

Con el mencionado plan de simplificación se pretende reducir en un 75% la obligación de proporcionar documentación que obre en poder de la Administración así como un 30% las cargas administrativas externas. Además, se prevé aumentar el uso de la administración electrónica en un 30% y mejorar un 20% la eficiencia por la reducción de tiempos de tramitación. Para conseguir estos objetivos se toman en consideración las siguientes actuaciones:

a) Reducción de trámites y procedimientos. En este apartado se incluyen acciones como:

⁷ Actividades de naturaleza administrativa que deben llevar a cabo los ciudadanos y empresas para cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa, incluidas aquéllas voluntarias derivadas de la gestión empresarial (solicitud de subvenciones, inscripción en registros voluntarios, ...). En el caso de las empresas, deben incluirse los costes de facilitar, conservar o generar información sobre su actividad a terceros o a la propia Administración

⁸ Boletín Oficial de Navarra de 28 de junio de 2012

- Simplificación documental, es decir, no solicitar documentos o datos que ya obren en poder, directa o indirectamente, de la Administración, en particular a través de la interconexión de fuentes de datos, obteniendo previamente el consentimiento del interesado, exigiendo únicamente la documentación imprescindible: no se solicitarán fotocopias del DNI, ni datos relativos a la residencia, declaración de renta, prestaciones por desempleo o impuesto de actividades económicas. Tampoco será necesario presentar certificados catastrales o de pagos a Hacienda y a la Seguridad Social, títulos académicos, u otros documentos relativos a Seguridad Social, bienes inmuebles, certificados de residencia, etc.
- Sustitución de la obligación de aportar documentación o adjuntarla a la solicitud por declaración responsable del solicitante, susceptibles de comprobación ulterior.
- Cuando proceda, incorporación de trámite de solicitud de abono anticipado.
- Eliminación de procedimientos: sustitución del régimen de autorización, licencia y otros títulos habilitantes por la comunicación previa, susceptible de comprobación ulterior.
- Inscripción de oficio en un registro tras la presentación de una solicitud, declaración responsable o la obtención de una autorización.
- Eliminación de redundancias o solapamientos en las normas o procedimientos que implican la reiteración de una misma carga (por ejemplo, en la solicitud de una subvención).
- Reducción de la frecuencia de presentación de los datos o documentos, especialmente en medidas plurianuales.
- Obligación de conservar los documentos relacionados con la concesión de la ayuda, siempre y cuando no sean los emitidos por la Administración: cuadernos de explotación, llevanza de cuentas, planes, auditorías, inspecciones y controles efectuados por terceros, ...

b) Estandarización, tanto de los documentos como de los procedimientos aplicables a las medidas del programa:

- Racionalización y unificación en un diseño común diferentes impresos y formularios de las ayudas: solicitud única de ayuda, impresos LEADER, ...
- Revisión de los procedimientos administrativos aplicados y elaboración de protocolos y manuales de procedimiento para la gestión de las ayudas cofinanciadas por FEADER, en el seno del Organismo Pagador de Navarra.
- Elaboración de plantillas y modelos de proceso para la tramitación administrativa de las ayudas, dirigido por la Secretaría General Técnica: órdenes forales, informes técnicos, etc.
- Tramitación similar en todas las áreas de la Administración. Para este caso se está implantando en todos los departamentos, de forma gradual, el gestor de expedientes corporativo, denominado "Extr@", herramienta para la gestión automatizada y la tramitación telemática de los procedimientos; en lo que a este programa se refiere, existen medidas que ya se gestionan de esta forma, como la diversificación de actividades no agrarias, etc. Asimismo se dispone de otras aplicaciones específicas como:
 - ✓ Programa informático para la captura de la solicitud de ayuda única, que permite engloba medidas del primer y segundo pilar de la PAC: ayudas agroambientales (producción ecológica, ganadería ecológica y zonas esteparias) e indemnizaciones complementarias en zonas de montaña y desfavorecidas.
 - ✓ Bases de datos y aplicaciones específicas: gestor de expedientes LEADER, de modernización de explotaciones, etc.

- ✓ Sistema de identificación de las parcelas agrícolas.
- ✓ Sistema de identificación y registro de los animales.
- ✓ Sistema integrado de control.
- Coordinación efectiva entre los distintos órganos y unidades que participan en la gestión de las ayudas para eliminar trámites concurrentes o solapados.
- Coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas para establecer mecanismos de tramitación de procedimientos complejos, en los cuales intervengan, por ejemplo, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, principalmente.
- Empleo de herramientas comunes por los empleados públicos, tales como:
 - ✓ Catálogo de servicios TIC de Dirección General de Gobierno Abierto y –nuevas Tecnologías (DGGANT), el cual permite al usuario conocer la oferta de servicios TIC activos de forma detallada y actualizada, realizar las solicitudes a través de un canal de entrada único y organizado, facilitar los procesos de aprobación y registrar sus solicitudes, integrándolas en un sistema de gestión.
 - ✓ Centro atención a usuarios (CAU), servicio de soporte técnico informático y de comunicaciones dedicado a la recepción, registro y gestión de incidencias, peticiones de servicio, consultas, sugerencias, reclamaciones y cualquier cuestión relativa a las TIC en Gobierno de Navarra.
 - ✓ Espacio de seguridad, con información sobre certificados electrónicos, protección de datos, etc.
 - ✓ Gestión de presencia, herramienta que permite conocer los empleados que están en ese momento en el Departamento.
 - ✓ Inventario de procedimientos administrativos, donde pueden consultarse los comunes y específicos, tramitados en los diferentes Departamentos de la Administración Foral.
 - ✓ Parque móvil, destinado a gestionar el uso de vehículos y maquinaria del Gobierno de Navarra.
 - ✓ Portafirmas básico, aplicación que permite firmar electrónicamente documentos en formato PDF.
 - ✓ Portal de conocimiento y participación de SITNA, conjunto de recursos organizativos, humanos, tecnológicos y financieros que integra y actualiza, gestiona y difunde la información y el conocimiento referidos al territorio de Navarra en un entorno colaborativo.
 - ✓ Portal de contratación de Navarra, sitio web oficial para la publicidad de las licitaciones de Navarra, donde se puede presentar y consultar reclamaciones a contratos públicos y se ofrece información sobre la normativa relacionada.
 - ✓ Repositorio Central de Subvenciones y Ayudas (RCSA) del Gobierno de Navarra.
 - ✓ Registr@, aplicación que permite la consulta expedientes.
 - ✓ Registro de facturas.
- Empleo de herramientas específicas que usan algunos empleados de unidades concretas: catálogo de servicios (auditoría), consulta de bienes y derechos, mediación lingüística, PRISMA, Quorum, ...

c) Uso de la e-administración:

- Puesta a disposición de información adicional o sistemas de ayuda para facilitar el cumplimiento de las cargas administrativas impuestas, tales como los canales de empresa o guías de ayuda.
- Disponibilidad de servicios en la web del Gobierno de Navarra que facilitan la tramitación on-line de las ayudas del programa (cumplimentación, envío, notificación y pago de tasas e impuestos por vía electrónica):
 - ✓ Registro general electrónico, pudiendo presentarse todos los días del año y durante las 24 horas, solicitudes, escritos y documentos dirigidos a cualquier órgano u organismo público.
 - ✓ Consigna, depósito electrónico que permite a profesionales, empresas, particulares, etc. incorporar documentación que acompaña a un expediente.
 - ✓ Catálogo de servicios, mediante el cual se ofrece a ciudadanos, empresas y entidades más de 1.000 servicios telemáticos a través de su portal.
 - ✓ Carpeta ciudadana, donde pueden personalizarse y gestionarse las relaciones con la Administración con una cuenta de acceso restringido que permite seleccionar los servicios de interés y conocer el estado de los trámites.
- Automatización de las relaciones con la Administración o con terceros, que permita evitar desplazamientos o reiteraciones en las cargas.
- Interconexión de fuentes de datos entre Administraciones o terceros que evite la presentación de certificados, documentos o datos que ya obren en poder de la Administración, en particular a través de los registros.

En este apartado cabe destacar que Navarra ocupa el tercer lugar en el ranking autonómico de disponibilidad telemática, ofreciendo más de un millar de servicios on-line a través de su website, lo que supone el 80% de la totalidad de los trámites del Gobierno de Navarra. Sin embargo, su utilización por parte de los ciudadanos y de las empresas es baja (sólo el 3% del total de las solicitudes se realiza por el registro general electrónico) por lo que es preciso reforzar esta línea de actuación.

15.6. Descripción del uso de la asistencia técnica

Conforme el artículo 51.2 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y el 59.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, el **0,21%** de los fondos FEADER del presente programa, **281.750,00** euros, se destinan a la asistencia técnica (no debe sobrepasarse el 4,00%), pudiendo comprender las siguientes tareas:

- 1) Acciones de preparación, gestión, seguimiento y evaluación del programa así como su implementación, pudiendo corresponder también a periodos de programación previos o posteriores al 2014-2020. Entre ellas cabe mencionar:
 - El establecimiento de un sistema eficaz de gestión, control, seguimiento y evaluación, incluidos las aplicaciones y programas informáticos necesarios para el intercambio de datos de interés administrativo, operativo, estadístico y financiero, la contratación de asistencias técnicas externas de apoyo a las anteriores labores, etc.
 - Los gastos de preparación de las modificaciones del programa: contratación de trabajos a expertos, redacción de propuestas o alternativas, ...
 - Las actividades del Comité de seguimiento del programa: alquiler de locales, gastos de grabación (alquiler de equipos, soportes digitales, ...), material fungible (carpetas, bolígrafos, ...), catering, etc.
 - Los gastos relacionados con el examen anual del programa, conforme el artículo 51 del

Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- Los trabajos para la redacción del informe intermedio anual y su presentación al Comité de seguimiento y la Comisión.
 - Los trabajos o estudios que se deriven del plan de evaluación contenido en este documento, en especial:
 - ✓ Los avances en relación con los objetivos e indicadores; la calidad de la aplicación del programa; etc.
 - ✓ Los informes anuales de seguimiento correspondientes a 2017 y 2019, reforzados con la evaluación de la situación.
 - ✓ La evaluación ex post, conforme los artículos 57 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 78 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.
 - La evaluación ex ante, conforme los artículos 55 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 77 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.
 - Las tareas llevadas a cabo en la consulta al sector y la sociedad en general, tanto para la elaboración del programa como en la evaluación ambiental estratégica.
 - Con la colaboración del Instituto Navarro para la Familia e Igualdad:
 - ✓ La sensibilización sobre el principio de igualdad entre hombres y mujeres mediante la elaboración de folletos, circulares, seminarios, etc.
 - ✓ El asesoramiento a los operadores en las cuestiones relacionadas con la igualdad de oportunidades.
 - A través de la cooperación con entidades expertas en la materia, el impulso de actuaciones para evitar la discriminación por razones de sexo, raza, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual: edición de folletos y carteles, etc.
- 2) Acciones de información y comunicación, para poner en conocimiento a los beneficiarios potenciales, las organizaciones profesionales, los agentes económicos y sociales, los organismos de promoción de la igualdad, las organizaciones no gubernamentales, etc. las posibilidades ofrecidas por el programa. Para ello se llevarán a cabo:
- Campañas mostrando al público el papel desempeñado por la UE y el Gobierno de Navarra a través de anuncios en prensa y radio.
 - Acceso gratuito, a través de la website del Gobierno de Navarra, del documento actualizado del programa, los informes anuales de ejecución, los estudios de evaluación que se vayan ejecutando, etc.
 - Publicación y difusión de los trabajos de evaluación, resúmenes del programa, buenas prácticas y proyectos ejemplares, etc. Asimismo, elaboración de folletos, prospectos y carteles que versen sobre medidas y actividades cofinanciadas por el FEADER.
- 3) Acciones de control y auditoría. En su caso, participación en estudios y trabajos de apoyo al respecto: estadísticas de los resultados de los controles y tasas de error, etc.
- 4) Acciones para reducir la carga administrativa de los beneficiarios, en especial sistemas de intercambio electrónico de datos, y la resolución de reclamaciones. En su caso, posibilidad de adquisición de aplicaciones informáticas específicas o actualización de las asistentes, trabajos para el catálogo de servicios del organismo pagador y la autoridad de gestión, etc.
- 5) Acciones dirigidas a reforzar la capacidad de las autoridades del Estado miembro para administrar y utilizar los Fondos: diseño y elaboración de manuales básicos de funcionamiento y gestión administrativa de las unidades gestoras, protocolos de actuación en tareas específicas, etc.

- 6) Acciones dirigidas a reforzar la capacidad de los socios pertinentes, con arreglo al artículo 5.3, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y apoyar el intercambio de buenas prácticas entre ellos. Podrán llevarse a cabo, con los interlocutores económicos y sociales y los organismos que representen a la sociedad civil del Comité de seguimiento del programa, convenios para impulsar estudios, proyectos y labores de información y dinamización relacionados con el programa, formación y capacitación de personal destinado a estas tareas, etc.
- 7) Labores preparatorias para la delimitación de las zonas con limitaciones naturales u otras específicas contempladas en el artículo 32 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

Finalmente, en la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, celebrada en Madrid el 21 de enero de 2014, se alcanzó un acuerdo político, entre el Estado y las Comunidades Autónomas, para repartir la dotación FEADER 2014-2020 correspondiente a España entre los programas de desarrollo rural regionales y el nacional. El Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente ha reservado parte de la asignación de este último programa, 237.828.821 euros, a la creación y funcionamiento de la red rural nacional, concretamente 0000 euros, es decir, el 0,00% del programa y el 0,00% de los fondos nacionales. Tiene por objeto:

- a) aumentar la participación de las partes interesadas en la aplicación de la política de desarrollo rural;
- b) mejorar la calidad de la aplicación de los programas de desarrollo rural;
- c) informar al público en general y a los beneficiarios potenciales sobre la política de desarrollo rural y las posibilidades de financiación;
- d) potenciar la innovación en el sector agrícola, la producción alimentaria, la silvicultura y las zonas rurales.

Teniendo en cuenta que la red rural nacional se financia a través de un programa propio, el presente no apoyará financieramente la mencionada red; no obstante, apoyará los gastos derivados de la asistencia, colaboración y/o participación de los representantes de Navarra en:

- i) La elaboración y ejecución del plan de acción de la red rural nacional, que puede contemplar aspectos como:
 - ✓ actividades relativas a la recopilación de ejemplos de proyectos que abarquen todas las prioridades de los programas de desarrollo rural;
 - ✓ actividades relativas a la facilitación de intercambios temáticos y analíticos entre los interesados en el desarrollo rural e intercambio y divulgación de los resultados;
 - ✓ actividades relativas a la facilitación de formación y de una red de contactos para los grupos de acción local y, en particular, en prestar asistencia técnica a la cooperación interterritorial y transnacional, facilitar la cooperación entre los grupos de acción local y la búsqueda de socios para la medida mencionada en el artículo 36 del Reglamento (UE) nº 1305/2013;
 - ✓ actividades relativas a la facilitación de una red de contactos de asesores y servicios de apoyo a la innovación;
 - ✓ actividades relativas a compartir y divulgar las conclusiones del seguimiento y la evaluación;
 - ✓ un plan de comunicación con publicidad e información sobre el programa de desarrollo rural nacional de acuerdo con las autoridades de gestión y actividades de información y comunicación dirigidas a un público amplio;
 - ✓ actividades relativas a participar en las actividades de la red europea de desarrollo rural y contribuir a las mismas.



-
- ii) La asistencia y participación en los comités de seguimiento del programa de desarrollo rural que contempla la red rural nacional y así como a los posibles subcomités de seguimiento que pudieran formarse.
 - iii) La asistencia y colaboración en los grupos de trabajo que, en el marco de la red rural nacional, puedan crearse en temas considerados de interés y sectores específicos implicados en el medio rural: agricultura ecológica, sector forestal, etc.