



INSTITUTO
TECNOLÓGICO
AGRARIO

Junta de Castilla y León

Consejería de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Rural

Ctra. Burgos Km. 119
FINCA ZAMADUEÑAS
47071 Valladolid
España

T +34 983 410 494
F +34 983 412 040
www.itacyl.es

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA TRAMITACIÓN DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A LOS CONSEJOS REGULADORES Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DE DENOMINACIONES DE ORIGEN PROTEGIDAS E INDICACIONES GEOGRÁFICAS PROTEGIDAS Y AL CONSEJO DE AGRICULTURA ECOLÓGICA DE CASTILLA Y LEÓN.

Por Acuerdo de 24 de julio de 2025, de la Junta de Castilla y León se autorizó al Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León (en adelante ITACyL) la concesión directa de subvenciones a favor de los 37 consejos reguladores y órganos de gestión de las denominaciones geográficas de calidad de productos agroalimentarios de Castilla y León, y del Consejo de Agricultura Ecológica de Castilla y León, facultando a su Director General a dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución del citado acuerdo.

En su virtud,

RESUELVO

Aprobar las instrucciones relativas a la tramitación de la concesión directa de subvenciones a los consejos reguladores y órganos de gestión de denominaciones de origen protegidas e indicaciones geográficas protegidas y al Consejo de Agricultura Ecológica de Castilla y León.

Valladolid, a la fecha de firma. - EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN, Rafael Sáez González



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: MI3AUHRSMASNDCWAYPM4XN

Fecha Firma: 20/11/2025 17:10:22 Fecha copia: 24/11/2025 11:36:28

Firmado: RAFAEL SAEZ GONZALEZ (INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=MI3AUHRSMASNDCWAYPM4XN> para visualizar el documento



1- INTRODUCCIÓN

Este documento pretende servir de referencia, información y consulta para aquellas entidades beneficiarias de las subvenciones directas a los consejos reguladores y órganos de gestión de denominaciones de origen protegidas e indicaciones geográficas protegidas y al Consejo de Agricultura Ecológica de Castilla y León sobre el procedimiento de tramitación de las actividades subvencionadas, y en donde analiza distintos aspectos de la gestión y justificación de la subvención concedida, tales como plazos, obligaciones de ejecución de las actividades, etc.

Estas ayudas se regirán, además de por lo establecido en las resoluciones de concesión, por las previsiones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, que resulten de aplicación.

2- INFORMACIÓN GENERAL

- **Periodo de elegibilidad**

El periodo para la realización de las actividades objeto de esta ayuda directa será el comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2028 (ambos inclusive) para las acciones de publicidad incluidas en el programa de apoyo a las actividades de promoción de los productos agrícolas, y entre la fecha de aceptación de la ayuda y el 30 de junio de 2028 para el resto.

- **Plazo de justificación**

El plazo máximo para justificar el total de las obligaciones de la subvención otorgada será el 31 de agosto de 2028.

- **Controles.**

El ITACyL podrá realizar, en cualquier fase del procedimiento, los controles administrativos e inspecciones y requerir la documentación y material que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución de concesión y demás normativa aplicable. El beneficiario estará obligado a colaborar en dichos controles, proporcionando los datos requeridos y facilitando en su caso el acceso a las dependencias en las que la entidad solicitante realice sus actividades.

- **Gastos subvencionables**

Programa de apoyo a medidas de control obligatorias

Conforme a la denominación tradicional aplicable en la legislación nacional, las contraetiquetas tienen la consideración de atestaciones oficiales.





Programas voluntarios de apoyo a las actividades de promoción de los productos agrícolas:

Únicamente serán objeto de ayuda en este programa las actuaciones dirigidas al mercado interior (territorio nacional).

a) Subprograma eventos de promoción

1. No se admitirán conceptos o facturas genéricas de adquisición de producto si no están asociadas a una actividad concreta de participación en ferias, de presentación o degustación de ámbito nacional y si no se detallan los conceptos justificativos del gasto.
2. Respecto de los gastos de viaje y transporte, sólo serán subvencionables los costes que estén estrechamente vinculados a la organización y participación en las ferias y presentaciones correspondientes.
3. Los gastos de producto genérico tendrán una limitación adicional del 10% del importe de la ayuda concedida.

b) Subprograma acciones de publicidad

1. Cuando la campaña publicitaria esté destinada a denominaciones reconocidas por la Unión Europea, podrá hacerse mención del origen de los productos, siempre que la referencia corresponda exactamente a aquellas que han sido registradas por la Unión Europea.
2. En las campañas elaboradas en el marco de este programa, deberá figurar en el caso de DOP, IGP y Agricultura Ecológica, el símbolo comunitario correspondiente.
3. Las publicaciones no se referirán a ninguna empresa, marca comercial u origen particular.
4. Dentro de los gastos de publicidad en medios digitales, se consideran subvencionables los servicios de elaboración/creación de contenidos dirigidos a la publicación en los perfiles de redes sociales, blog o web de las figuras de calidad, contratados a una agencia de comunicación o profesional especializado, proporcionando detalle de su planificación e implementación (cronogramas, creatividades, publicaciones, informes de impacto, etc.).
5. No se considerará material publicitario los sobres, folios, tarjetas, etc., impresos con el logotipo de la entidad, los regalos publicitarios, los costes de dominios de internet, ni el coste del hosting o alojamiento de páginas web.

• **Impuesto sobre el Valor Añadido.**

Los Beneficiarios estarán obligados a cumplimentar una declaración responsable en la que conste que, el importe imputado en concepto de IVA correspondiente a los gastos subvencionados ha sido sufragado efectiva y definitivamente por la entidad a la que





representa, y no es recuperable ni va a ser reembolsado o compensado por cualquier medio, en el supuesto de que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) no sea reembolsable en virtud de la legislación nacional, a los efectos de la determinación de los gastos subvencionables, conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- **Publicidad**

De conformidad con el Acuerdo 27/2020 de 4 de junio de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen las directrices sobre la difusión de la identidad corporativa de la Administración de Castilla y León y la Instrucción 1/2020, dictada por la Dirección de Comunicación para su cumplimiento, en los soportes impresos por los beneficiarios, así como en medios electrónicos o audiovisuales, se deberá aplicar la marca de difusión de la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León, que consiste en la unión del lema “nos impulsa” con el identificador institucional, conforme a la imagen siguiente:

IDENTIDAD CORPORATIVA



Marca de difusión de la Identidad corporativa de la Junta de Castilla y León



Versión en gama monocolor para soportes impresos a una tinta



Versión excepcional en un tono para soportes que lo requieran

Convivencia del emblema del beneficiario con la marca de difusión

El emblema del beneficiario puede usarse con el mismo tamaño que el Identificador de la Junta. Ambos se alinearán por su base amplia, sin tener en cuenta el rasgo descendente de la “y” de “Castilla y León”. La separación entre el primer emblema y el bloque de la marca de difusión de la Junta será, al menos, como la medida de alzado del Escudo.





El material publicitario piloto elaborado en el marco de una actividad subvencionada - ya sea en medios impresos (prensa, revistas, folletos, catálogos), digitales (redes sociales, web, etc.), publicidad exterior (carteleras, lonas, vallas, etc.), cuñas de radio o piezas audiovisuales para televisión- deberá remitirse para su revisión tanto al «Servicio de Identidad Institucional» de la Dirección de Comunicación de la Consejería de la Presidencia, a través del correo electrónico identidadinstitucional@jcyL.es, como al ITACyL, mediante el e-mail ayudas_adm@itacyl.es, para su visto bueno por parte de ambas entidades.

En el caso de los gastos de publicidad en medios digitales, será imprescindible el envío de un boceto o modelo de publicación que muestre la aplicación de la marca de difusión de la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León, para su validación, tal y como se indica en el párrafo anterior.

Cualquier duda o consulta sobre la aplicación de estas instrucciones será atendida a través de estos mismos canales

- **Subcontratación**

Por razón de la naturaleza de las actividades que integran el proyecto subvencionado, se podrá autorizar al beneficiario la subcontratación parcial por un máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, computado aislada o conjuntamente.

La subcontratación se regulará por lo establecido en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones. Si la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, además de autorización previa se requerirá que el contrato se celebre por escrito; y si la actividad se concierta con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, además de la autorización previa se requerirá que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada.

A aquellos beneficiarios que hubieran solicitado autorización para subcontratar con terceros la ejecución parcial de la actividad subvencionada se les requerirá la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos para conceder la autorización.

Transcurrido el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización de la subcontratación sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3- ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

Una vez notificada la concesión de la subvención, los beneficiarios deberán cumplimentar el formulario para la aceptación de la ayuda, la solicitud de anticipos y demás declaraciones preceptivas para la tramitación de la subvención concedida que estará disponible en la página web del ITACyL. Este formulario se presentará exclusivamente de manera telemática, a través del Registro Electrónico de la





Administración de la Comunidad de Castilla y León al que se accede desde la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), haciendo uso de la aplicación electrónica «Sistema de tramitación de solicitudes electrónicas (TELETS)».

Para solicitar el anticipo del pago de la subvención los beneficiarios deberán marcar la casilla correspondiente del formulario para la tramitación de la subvención a que se refiere el apartado anterior.

El anticipo sólo se podrá solicitar por el 100% de la ayuda concedida y para el conjunto las tres anualidades en las que se distribuye la imputación presupuestaria de la subvención total. El importe se dividirá en anualidades y se anticipará en cada ejercicio presupuestario.

4- JUSTIFICACIÓN

- **Anticipo**

La justificación del importe anticipado, en su caso, se efectuará por anualidades, con fecha límite el 31 de julio de la anualidad siguiente al libramiento de los anticipos, excepto el gasto del anticipo correspondiente a la última anualidad, que se efectuará junto con la liquidación de la ayuda. El anticipo anual podrá justificarse con gastos auxiliares realizados dentro del período de elegibilidad, incluso si no pertenecen al ejercicio en curso, siempre que las actuaciones se hayan ejecutado efectivamente.

De no alcanzarse el porcentaje mínimo del 80% de ejecución de la ayuda anticipada en cada anualidad, la parte no ejecutada se califica como subvención reintegrable, es decir, implicará devolver la parte no utilizada, al considerarse que existen dudas razonables de que se concluirá la subvención según las condiciones establecidas en la concesión. En caso contrario, la parte no ejecutada podrá mantenerse como disponible para el siguiente ejercicio dentro del plazo de la subvención, debiendo ser ejecutada en el mismo.

- **Justificación de la ayuda**

Los beneficiarios están obligados a justificar ante el ITACyL, el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención total y la aplicación de los fondos concedidos mediante la presentación, en el plazo de justificación establecido, de la correspondiente rendición de la cuenta justificativa en los términos previstos en la resolución de concesión con aportación de justificantes de gasto por un importe igual o superior al total de la subvención recibida.

La documentación justificativa de la subvención se adjuntará al formulario de la cuenta justificativa, debidamente cumplimentado, que estará disponible en la página web del ITACyL y se presentará exclusivamente de manera telemática, a través del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al que se accede desde la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), haciendo uso de la aplicación electrónica «Sistema de tramitación de solicitudes electrónicas (TELETS)».





En todos los casos, la documentación a aportar es la siguiente:

1. **Memoria de la actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, identificados y vinculados correctamente con la relación clasificada de gastos a que se refiere el punto 3 siguiente.
 - a. En el caso del Programa de apoyo a medidas de control obligatorias el contenido de la memoria de actuación justificativa deberá estructurarse a modo de dossier demostrativo de manera que cada actuación se presente de forma independiente, en los siguientes términos:
 - i. En el caso de los gastos salariales, correspondientes al personal que desarrolle las funciones de control delegadas por la autoridad competente, se debe de incluir un documento de compromiso de cumplimiento de las facultades atribuidas y funciones delegadas en materia de control oficial y/o relacionadas con otras actividades oficiales, recogidas en la Resolución emitida a tal efecto por la Dirección del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, así como, con lo establecido en el Plan de control y en los procedimientos e instrucciones de control oficial en vigor. El incumplimiento de dichas funciones y facultades, así como el Plan y las normas mencionadas, imprescindibles para garantizar la participación en el control oficial con independencia, imparcialidad y confidencialidad, tendrá la consideración de falta de ejecución, pudiendo motivar un expediente de reintegro de la ayuda concedida. En el caso de que los trabajadores desempeñen además otras funciones en la entidad beneficiaria, se deberá indicar la relación porcentual de horas dedicadas al control sobre el total de la jornada laboral de cada trabajador. Asimismo, se deberá indicar si los gastos salariales están subvencionados por otros organismos y, en su caso, detallar el órgano concedente, el importe y la finalidad de las ayudas recibidas.
 - ii. En el caso de contratación de servicios externos, incluida la consultoría externa para conseguir o mantener la acreditación de la norma UNE-EN ISO/IEC 17065, en la memoria se deberá indicar el número de horas invertidas en cada actuación y una estimación del gasto imputable.
 - iii. En el caso de los gastos derivados de la realización de análisis físico-químicos, organolépticos u otros ensayos relacionados con la certificación del producto, en la memoria se deberán correlacionar los ensayos realizados con el operador controlado y la factura justificada.
 - iv. En el caso de adquisición y/o desarrollo de software específico para el control:
 - Si es el primer año en el que se desarrollan actuaciones subvencionadas de implantación de software mencionado, se deberá





realizar una descripción detallada del mismo indicando los objetivos que se pretenden alcanzar, las mejoras que supondrá su puesta en marcha sobre las actuaciones de gestión y/o control, el cronograma de implantación (se detallará si se realizará en varias fases o módulos para tener conocimiento de la dimensión de la actuación) y el presupuesto desglosado por fases y anualidades. En su caso, se facilitará el nombre del programa o aplicación adquirida y el de la empresa encargada de su desarrollo.

- Si la actuación de software trajera causa de otra iniciada y ya descrita en convocatorias pasadas, se deberá detallar la actuación concreta realizada, indicar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos inicialmente y las mejoras que ha supuesto su implantación.
 - b. En el caso de los programas voluntarios de apoyo a las actividades de promoción de los productos agrícolas, la memoria de actuación justificativa deberá estructurarse de manera que cada actuación se presente de modo independiente adoptando la forma de dossier demostrativo incorporando para cada evento o acción publicitaria una descripción detallada de la actividad, acompañada del material justificativo correspondiente (imágenes, soportes publicitarios, anuncios, o cualquier otro material demostrativo de los gastos realizados que permita su adecuada identificación etc.) y de las facturas asociadas a dicha actuación. No se considerará válida la presentación conjunta de todas las facturas o de todo el material justificativo, siendo requisito indispensable que cada actuación incluya, de manera individualizada, la totalidad de su documentación acreditativa. La información se presentará, siempre que sea posible, en un único documento que detalle, de manera correlativa y siguiendo el orden que figure en la “relación clasificada de gastos”, cada uno de los eventos o acciones publicitarias realizadas.
2. **Resumen de gastos** realizados conforme al modelo disponible en la página web del ITACyL.
 3. **Relación clasificada de los gastos subvencionables**, por programa y tipo de gasto deducible, en su caso, por un importe igual o superior al total de la subvención recibida, con indicación del acreedor y del documento, el concepto, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, conforme al modelo disponible en la página web ITACyL.
 4. Las **facturas o documentos de valor probatorio** equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago mediante transferencia bancaria o cualquier otro medio que permita dejar constancia expresa del mismo. Las facturas deberán cumplir con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. La





acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas válidamente emitidas.

En las facturas o documentos justificativos del gasto se hará constar, mediante diligencia, la expresión “*subvencionado por el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León*”, la cuantía exacta que resulta afectada y si el importe se imputa total o parcialmente a la justificación de la subvención.

5. **Certificación que acredite el destino de la subvención** a la finalidad para la que se concedió, conteniendo además la indicación acerca de si han obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
6. Respecto a los gastos cuya cuantía supere la establecida en la legislación de contratos del sector público para los **contratos menores**, la elección entre las ofertas presentadas, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
7. En el caso de que hubieran variado las circunstancias sobre las que, en el formulario para la tramitación de las subvenciones, se emitieron las declaraciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá aportarse **declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** en el momento de la justificación.
8. Respecto a los gastos de las **actividades subcontratadas con personas o entidades vinculadas**, deberá aportarse memoria que acredite que el importe subvencionable no excede del coste incurrido por la entidad vinculada.
9. En su caso, la **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados (esta cantidad será la resultante de la diferencia entre el importe percibido y el importe de las obligaciones satisfechas), así como de los intereses derivados de los mismos.
10. Los beneficiarios deberán aportar con la cuenta justificativa un **informe de empresa de la Seguridad Social** donde conste el número de trabajadores o documento similar o, en su caso, la correspondiente declaración de excepcionalidad con expresión de las medidas alternativas que se adopten, De conformidad con lo establecido en el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad y el establecimiento de criterios de valoración y preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas públicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

