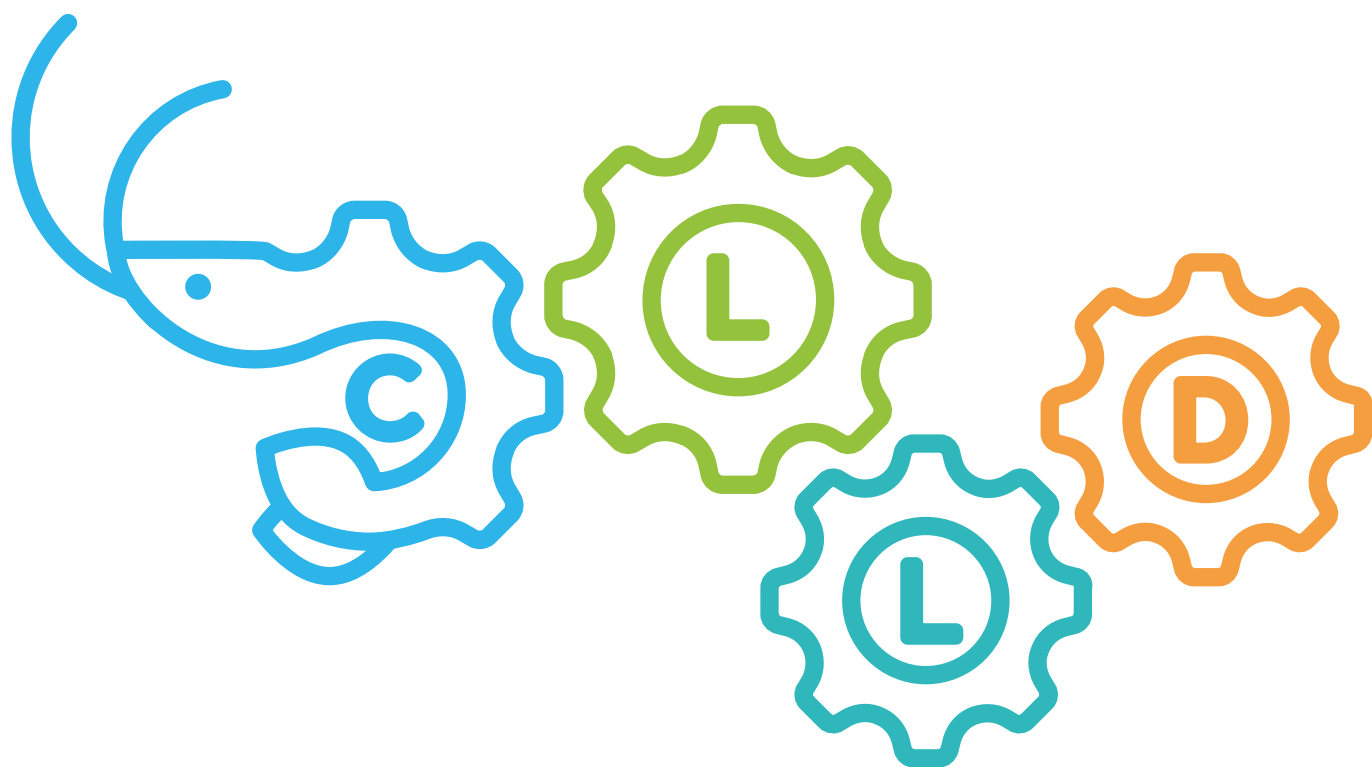




Aplicación efectiva del desarrollo local participativo

Una guía para las autoridades de gestión del FEMP



Autores:

Urszula Budzich-Tabor, Gilles van de Walle, Monica Veronesi Burch.

La Unidad de Apoyo FARNET desea agradecer a todas las autoridades de gestión, organismos intermedios y GALPS que amablemente han proporcionado la información y ejemplos utilizados en la presente guía, y especialmente a las autoridades nacionales y regionales de Estonia, Francia, Grecia, Polonia y Suecia, quienes han facilitado un análisis en profundidad de sus sistemas de aplicación.

Producción:

DevNet geie (AEIDL/Grupo Alba)/Kaligram.

Contact:

Unidad de Apoyo FARNET

Rue Belliard 40 | B-1040 Brussels

+32 2 613 26 50 | info@farnet.eu | www.farnet.eu

Editor:

Comisión Europea, Dirección General de Asuntos Marítimos y Pesca, Director General.

Cláusula de exención de responsabilidad:

Aunque la Dirección General de Asuntos Marítimos y Pesca es responsable de la producción total de la publicación, no lo es de la exactitud, contenido u opiniones expresados en los artículos. La Comisión Europea, a menos que se indique lo contrario, no ha aceptado o aprobado de ninguna manera las opiniones que se incluyan en esta publicación, y las declaraciones que en ella aparecen no deben considerarse como manifestación de las opiniones de la Comisión o de la Dirección General de Asuntos Marítimos y Pesca. La Comisión Europea no garantiza la exactitud de la información incluida en esta publicación, y la Comisión o cualquier otra persona que actúe en su nombre declina toda responsabilidad del uso que se pueda hacer de esta publicación.

ISBN 978-92-76-15711-3

ISSN 2363-4049

doi: 10.2771/330758

© Unión Europea, 2020.

Reproducción autorizada, con indicación de la fuente bibliográfica..

Índice

1. Introducción	4
1.1 Los pasos clave en la aplicación del desarrollo local participativo	5
1.2 Why are delivery systems so important?	6
2. Diseño de los sistemas de aplicación	9
2.1 ¿Qué debe abarcar el sistema de aplicación?	9
2.2 ¿Dónde deben definirse las normas?	14
2.3 ¿Qué herramientas pueden utilizarse para facilitar la aplicación?	16
<i>Opciones de costes simplificados</i>	16
<i>Proyectos globales</i>	19
<i>Combinar la cofinanciación nacional con la financiación de la UE</i>	20
<i>Sistemas informáticos fáciles de usar</i>	20
3. Selección de los GALP y estrategias	22
<i>¿Cómo acelerar el proceso de puesta en marcha de los GALP?</i>	23
4. Selección y aprobación de operaciones	26
4.1 Solicitud	26
4.2 Selección de proyectos	30
4.3 Aprobación	33
5. Implementación y pago	36
5.1 Implementación	36
<i>Cumplimiento de las normas y condiciones</i>	36
<i>Presentación de informes</i>	37
<i>Comprobaciones y auditorías</i>	38
5.2 Pago	40
6. Revisión, evaluación y mejora de los sistemas de aplicación	45
<i>Revisión de la aplicación</i>	45
<i>Evaluación de la aplicación</i>	45
<i>Modificación del sistema</i>	46

1. Introducción

Esta guía pretende servir de ayuda a las autoridades nacionales y regionales para el establecimiento de unos sistemas de aplicación efectivos para el desarrollo local participativo amparado por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

Los diez años de implementación de los grupos de acción local de pesca (GALP) han demostrado que **la calidad de los sistemas de aplicación es un factor clave que determina el éxito del GALP**, es decir, la capacidad de las personas para lograr un cambio positivo en su zona. Por sistemas de aplicación nos referimos a un conjunto de reglas y procedimientos que definen los pasos, las tareas y las funciones de las distintas partes interesadas implicadas en la implementación del programa. Dichos sistemas están diseñados en gran medida a nivel nacional (y en ocasiones regional), por lo que existe una enorme variedad entre los Estados miembros.

Dicha diversidad de sistemas de aplicación existente en toda la UE da lugar a importantes diferencias en la velocidad de implementación y los resultados conseguidos sobre el terreno. Mientras que en algunos Estados miembros los sistemas están diseñados para facilitar el acceso a la financiación por parte de «sospechosos inhabituales», mostrar flexibilidad para reaccionar ante las necesidades locales y rapidez en la toma de decisiones, en otros, los GALP y los beneficiarios se enfrentan a complejas normas y barreras administrativas que frustran la presentación de proyectos por parte de numerosos interlocutores locales. En esta guía se proponen sugerencias prácticas y ejemplos de cómo diseñar unos sistemas de aplicación que potencien el enfoque ascendente, al tiempo que garantizan la transparencia y la responsabilidad con respecto a la financiación de la UE.

“El GALP ha hecho nuestros sueños realidad. Nos dirigimos a nuestro GALP con una nueva idea de negocio, que también beneficiaría a la comunidad local, y un mes más tarde nos confirmaron que podían ayudarnos (tanto financiera como administrativamente) a ponerlo en marcha.”

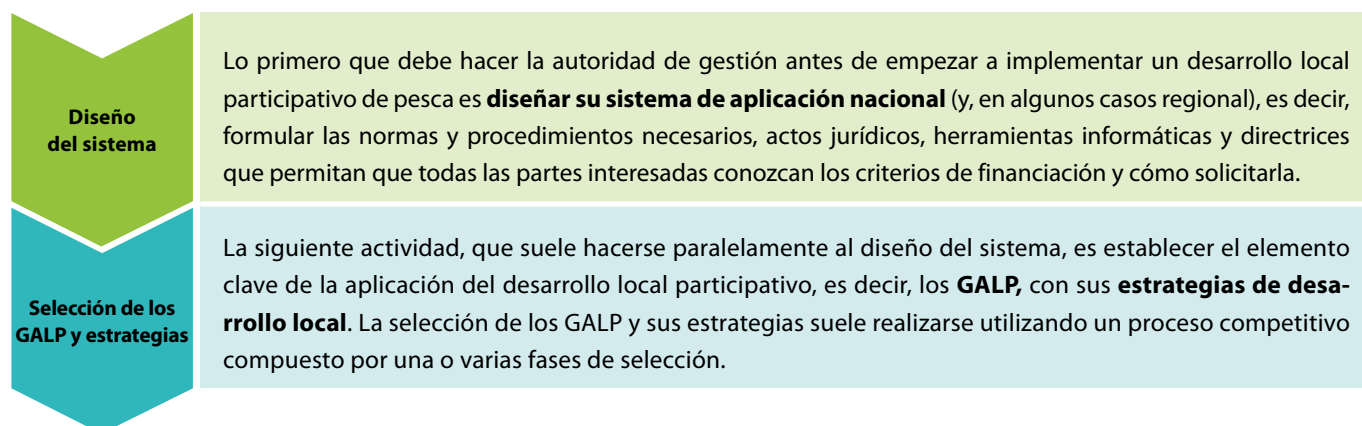


“Tenemos muchas necesidades en nuestra zona e ideas de proyectos que beneficiarían a la comunidad local, pero hemos oído que es difícil obtener financiación de la UE. Nos han dicho que hay personas que llevan esperando más de un año a que les reembolsen los gastos de proyectos ya realizados. No podemos asumir ese riesgo”

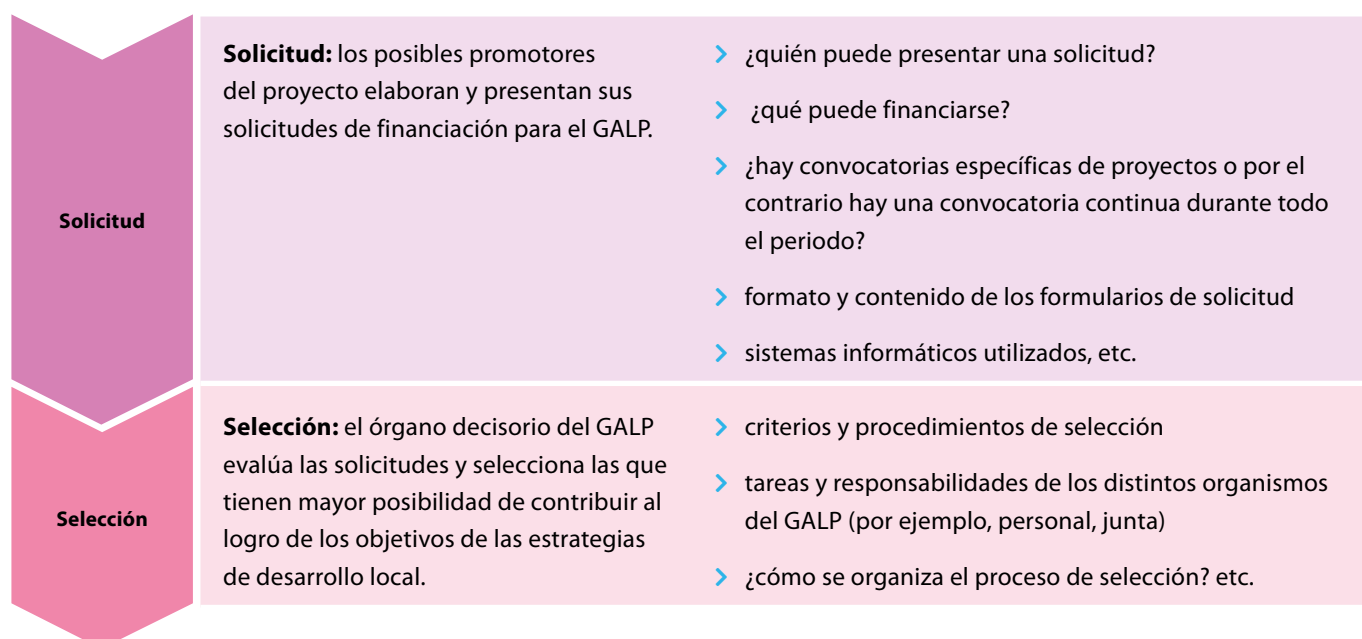


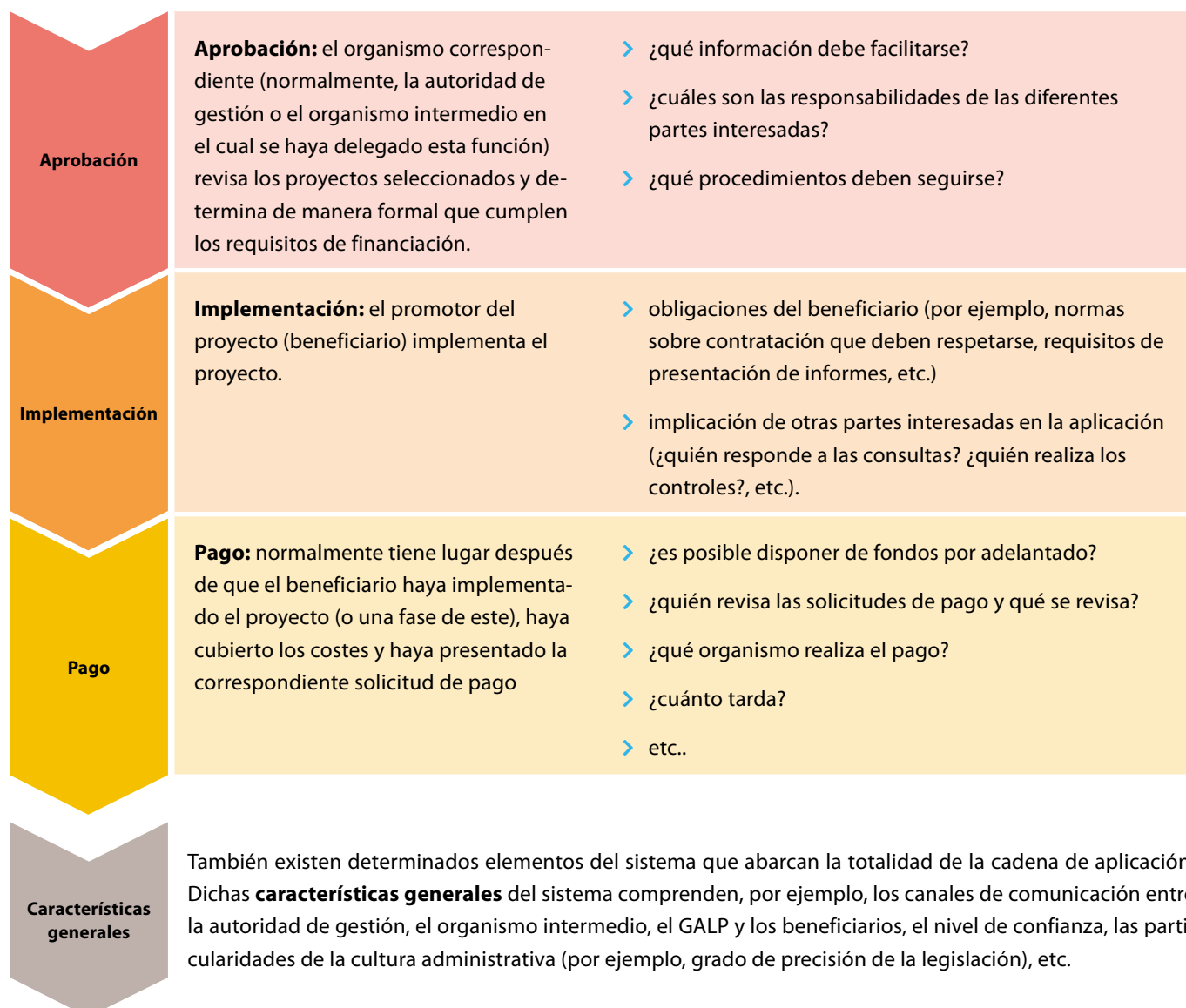
1.1 Los pasos clave en la aplicación del desarrollo local participativo

El desarrollo local participativo constituye un planteamiento innovador de proporcionar financiación pública al poner la toma de decisiones en manos de la comunidad local y, como tal, necesita contar con normas y procedimientos adecuados a tal efecto. Es necesario dedicar tiempo a garantizar que los procedimientos de selección y aprobación de proyectos sean rentables, sencillos, rápidos y transparentes. Lo mismo debería aplicarse a los procedimientos de concesión de la financiación al beneficiario final.



Una vez establecidos estos dos elementos básicos, puede comenzar la implementación real, es decir, los beneficiarios sobre el terreno pueden solicitar financiación y esta puede proporcionarse a los proyectos seleccionados para su implementación. Esto se estructura en diversos pasos, tal como se ilustra a continuación:





1.2 ¿Por qué los sistemas de aplicación son tan importantes?

El sistema de aplicación garantiza que la financiación de la UE llegue a los beneficiarios que implementen proyectos sobre el terreno. Sin embargo, a nivel de la UE son pocos los elementos del sistema que se definen. En el caso del desarrollo local participativo de pesca para el periodo 2014-2020, aspectos como la composición de los órganos decisorios que se encargan de la selección de proyectos o las tareas que deben encomendarse a los GALP se recogen en los artículos 32 y 34 del [Reglamento sobre disposiciones comunes](#) (RDC, 1303/2013)¹; las operaciones financiadas deben contribuir a los objetivos del artículo 63 del [Reglamento FEMP](#) (508/2014) y no deberían incluir los gastos no subvencionables enumerados en el artículo 11 del mismo

¹ Dichos artículos se corresponden con los artículos 25 y 27 de la [propuesta de Reglamento sobre disposiciones comunes para el periodo 2021-2027](#). En la fecha de redacción de esta guía (diciembre de 2019) todavía no están disponibles los actos jurídicos definitivos para el próximo periodo de financiación, por lo que se utilizan las referencias a la legislación del periodo 2014-2020.

Reglamento². Asimismo, existen diversas normas generales aplicables a todos los tipos de financiación de la UE, incluido el desarrollo local participativo (por ejemplo, normas sobre contratación pública o sobre auditorías y controles).

No obstante, a nivel nacional (y en algunos casos regional) se elabora un número mucho mayor de normas detalladas, las cuales definen, a menudo de forma muy pormenorizada, el tipo de proyectos o beneficiarios que pueden recibir financiación, el tipo de información que debe facilitarse y los procedimientos que deben seguirse para obtener los fondos necesarios. Como resultado, los GALP y los beneficiarios de los distintos Estados miembros se enfrentan a condiciones distintas para obtener financiación, así como a diferentes grados de cargas administrativas. Por ejemplo, el grado de detalle existente en la legislación nacional con frecuencia aumenta la laboriosidad y el tiempo necesario para realizar las comprobaciones del cumplimiento de requisitos, incluso para proyectos relativamente pequeños. Por consiguiente, de acuerdo con los datos recopilados de los GALP, el tiempo medio transcurrido desde el momento en que se selecciona la operación hasta la confirmación formal del cumplimiento de los requisitos de financiación, puede variar desde cerca de un mes hasta más de un año.

Según una encuesta realizada a los GALP por la Unidad de apoyo de FARNET a comienzos de 2019:

- El proceso de aplicación del desarrollo local participativo de pesca es **complejo y laborioso** en varios Estados miembros. Con frecuencia los beneficiarios deben hacer un esfuerzo desproporcionado para cumplir las condiciones de solicitud y, posteriormente, esperar un periodo de tiempo prolongado antes de poder comenzar con la implementación de sus proyectos y aún un tiempo más largo para obtener la financiación. Entre los distintos Estados miembros se observan importantes diferencias, lo que indica que la mayoría de los retrasos se producen debido a las normas y procedimientos nacionales o regionales.
- Los obstáculos más importantes existentes en los sistemas de aplicación se observan en la fase de **solicitud** (debido a normas nacionales minuciosas y complejos formularios de solicitud) y de **aprobación** (comprobaciones prolongadas por parte de la autoridad de gestión o el organismo intermedio e interpretación restrictiva del cumplimiento de los requisitos). También se producen algunos problemas en la fase de implementación del proyecto (requisitos de documentación, normas de contratación pública, etc.) y de pago (procesos decisorios prolongados, imposibilidad de recibir fondos por adelantado). En la fase de selección de los proyectos se han identificado relativamente pocos problemas.
- Dichos obstáculos provocan una serie de **consecuencias negativas**: no solo disuaden a los posibles beneficiarios de la presentación de una solicitud o provocan la pérdida de credibilidad por parte del GALP, sino que además repercuten negativamente de forma importante en la imagen de la UE y pueden desviar la financiación de esta hacia proyectos fáciles de aprobar e implementar, pero no por ello los más necesarios para la comunidad.

Comparación de las consecuencias de un sistema de aplicación diseñado adecuadamente con uno disfuncional

EN UN SISTEMA BIEN DISEÑADO 😊	EN UN SISTEMA DISFUNCIONAL 😞
Se elaboran proyectos fundamentalmente para satisfacer las necesidades y las oportunidades locales	Se elaboran proyectos fundamentalmente para ajustarse a las complejas normas administrativas
La competencia entre los proyectos se basa en la calidad (se financian los mejores proyectos)	La competencia entre los proyectos se reduce a aquellos que tienen más posibilidades de cumplir los requisitos administrativos o adelantar la inversión
Los promotores de los proyectos tienen libertad para innovar y pueden conseguir rápidamente apoyo para sus ideas	Los promotores de los proyectos se sienten desmotivados para innovar, ya que la toma de decisiones se prolonga en exceso y los controles y penalizaciones les provocan inquietud

2 La propuesta de Reglamento FEMP para 2021-2027 puede consultarse [aquí](#).

<p>Los requisitos relativos al cumplimiento de los criterios, la solicitud, la presentación de informes, etc. son transparentes y fáciles de entender</p> <p>Los beneficiarios a pequeña escala disfrutan de un acceso igualitario a la financiación gracias a un proceso de solicitud fácil y sencillo</p>	<p>Los promotores de los proyectos se enfrentan a unos requisitos complejos que dan lugar a errores, requieren correcciones y nuevas presentaciones, etc.</p> <p>Los requisitos y complejidades a nivel administrativo son igual de arduos para los microproyectos que para los proyectos de mayor dimensión y coste.</p>
<p>Los GALP tienen autonomía para utilizar toda la gama de ayudas previstas por la legislación de la UE</p> <p>Los GALP no tienen que soportar una carga administrativa excesiva y pueden centrarse en labores de divulgación y dinamización en la comunidad</p>	<p>Los GALP deben cumplir normas adicionales que reducen su capacidad para dar respuesta a los retos locales</p> <p>Los GALP apenas son capaces de asumir el trabajo administrativo, por lo que no son capaces de trabajar con la comunidad</p>
<p>Existe una definición clara de lo que no es apto y todo lo demás está permitido</p> <p>La autoridad de gestión o el organismo intermedio comprueban el cumplimiento de los requisitos por parte de los proyectos sin duplicar el proceso de selección efectuado por el GALP</p> <p>La autoridad de gestión o el organismo intermedio no tienen una carga excesiva en cuanto a controles administrativos y pueden realizar un seguimiento y comunicar los logros del GALP sobre el terreno</p>	<p>Existe una lista cerrada de lo que es apto, lo que restringe la innovación y abre la posibilidad de diferentes interpretaciones</p> <p>La autoridad de gestión o el organismo intermedio realizan complejas comprobaciones y duplican la evaluación y selección de proyectos realizada por el GALP</p> <p>La autoridad de gestión o el organismo intermedio se ven sometidos a una enorme carga administrativa, por lo que es incapaz de realizar un seguimiento y de comunicar los logros conseguidos sobre el terreno</p>

El sistema de aplicación de cada Estado miembro tendrá aspectos que funcionen bien y otros que deben mejorarse. Los ejemplos indicados anteriormente no pretenden ser un modelo a seguir, sino prácticas inspiradoras que pueden ayudar a todas las autoridades del programa a mejorar la aplicación del desarrollo local participativo.

En los capítulos siguientes presentaremos recomendaciones y ejemplos que servirán de ayuda para las autoridades de gestión y otras partes interesadas en la aplicación:

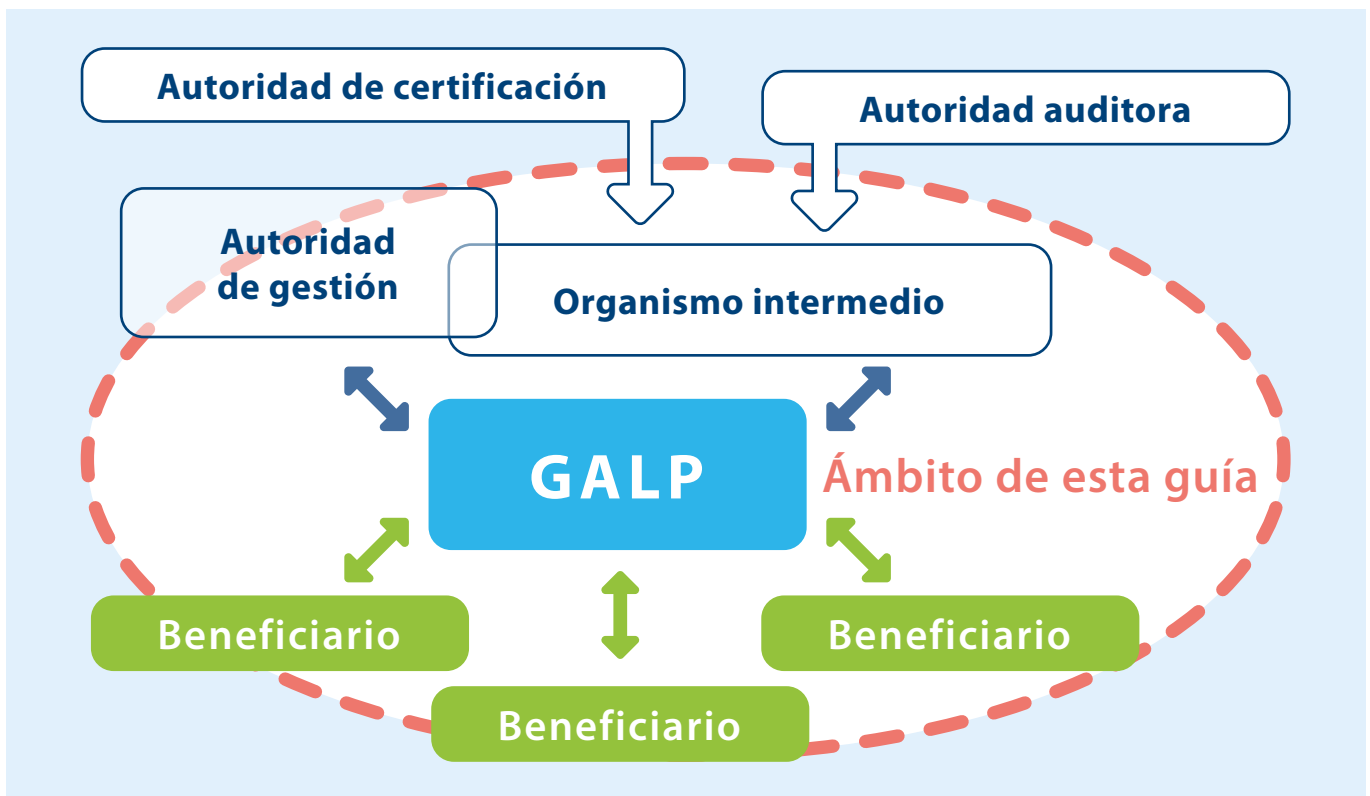
- > entender las principales decisiones y procesos implicados en el **diseño de los sistemas de aplicación** al comienzo del programa (Capítulo 2 «Diseño de los sistemas de aplicación»),
- > **planificar la selección de los GALP y sus estrategias** y evitar el «desfase» entre los periodos de financiación (Capítulo 3 «Selección de los GALP y estrategias»),
- > buscar formas más efectivas de **seleccionar y aprobar las solicitudes** de financiación (Capítulo 4 «Selección y aprobación de las operaciones»,
- > identificar y abordar posibles obstáculos en los procesos de implementación y de **pago** (Capítulo 5 «Implementación y pago»),
- > implantar métodos efectivos para efectuar un **seguimiento y evaluación continuos** de su sistema y permitir la realización de mejoras (Capítulo 6 «Revisión, evaluación y mejora de los sistemas de aplicación»).

2. Diseño de los sistemas de aplicación

Las autoridades de gestión se encargan del uso de los fondos de la UE en consonancia con el correspondiente programa, lo que significa que les corresponde a ellas el diseño de un sistema de aplicación que permita a los beneficiarios acceder a la ayuda y poder implementar sus proyectos.

2.1 ¿Qué debe abarcar el sistema de aplicación?

Para garantizar que la financiación de la UE se utilice de forma correcta es necesaria la participación de diversos organismos que se encarguen de determinadas tareas administrativas, las cuales van más allá de la mera entrega de fondos de la UE (es decir, asegurarse de que la financiación llegue a los beneficiarios en consonancia con los objetivos de los programas), incluyendo también la certificación de los gastos, auditorías y sistemas de presentación de informes. Esta guía se centra fundamentalmente en las tareas administrativas que son específicas para el desarrollo local participativo y no en aquellas comunes para todos los tipos de fondos de la UE como la certificación o las auditorías. Por consiguiente, nos interesa principalmente la relación entre la autoridad de gestión, el organismo intermedio (si corresponde), el GALP y el beneficiario.



La forma en la que están diseñados los sistemas de aplicación depende fundamentalmente del marco jurídico nacional y de la cultura administrativa de la autoridad de gestión. Al diseñar el sistema, la autoridad de gestión, junto con las partes interesadas relevantes (fundamentalmente los GALP) deberán adoptar diversas decisiones fundamentales que definirán el funcionamiento del sistema. En particular, deberán abordar las siguientes cuestiones:

¿Quién hace qué en la cadena de aplicación?

Dado que los fondos de la UE deben concederse a los beneficiarios con total transparencia, la selección de los proyectos (operaciones) suele realizarse mediante un proceso competitivo, para lo cual es necesario determinar los criterios y procedimientos de selección correspondientes. La autoridad de gestión es la responsable de garantizar que los fondos de la UE se destinen a los fines previstos en el programa y sean utilizados por beneficiarios capaces de implementar correctamente sus proyectos. Por tanto, son necesarias diversas tareas, por ejemplo, comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante y de la operación propuesta y llevar a cabo revisiones y controles para corroborar que la información facilitada en la documentación se corresponde con la realidad.

¿Qué tareas debe realizar la autoridad de gestión, que pueden ser delegadas en organismos intermedios o los GALP?

A diferencia de otros tipos de financiación de la UE, la selección de las operaciones de desarrollo local participativo se lleva a cabo a nivel del GALP, por lo que estos suelen encargarse del diseño de los procedimientos y criterios de selección (aunque con la supervisión y aprobación de la autoridad de gestión o del organismo intermedio); los GALP, asimismo, deberían seleccionar los proyectos que deben recibir la financiación. Por otro lado, tareas como la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las operaciones, la verificación de la racionalidad de los costes o la realización de los pagos suelen corresponder a la autoridad de gestión o al organismo intermedio. Existen otras tareas que pueden compartirse de diferentes maneras, como los controles in situ o la firma de contratos con los beneficiarios.

Tareas que suele realizar la autoridad de gestión:

- control del cumplimiento de los requisitos
- control de la racionalidad de los costes
- pagos
- ...

Tareas que suele realizar el GALP:

- elaboración de los procedimientos y criterios de selección
- selección de las operaciones
- ...

Tareas que pueden compartirse de diferentes maneras:

- firma de contratos con los beneficiarios
- controles in situ
- ...

La selección de los proyectos locales para recibir financiación debería ser competencia exclusiva de los GALP

En la legislación de la UE del periodo 2014-2020 (art. 34.3 del Reglamento sobre disposiciones comunes o "RDC") se establece de forma clara que las siguientes tareas deberían ser realizadas por los GAL(P):

- > elaboración de los procedimientos y criterios de selección,
- > elaboración y publicación de convocatorias de proyectos,
- > recepción y evaluación de las solicitudes,
- > selección de las operaciones y determinación de la cuantía de la ayuda.

Sin embargo, en la práctica la autoridad de gestión o el organismo intermedio comparten o duplican dichas tareas; por ejemplo, en algunos Estados miembros es la autoridad de gestión la que elabora los procedimientos y los criterios para la selección de los proyectos, en otros la autoridad de gestión pública las convocatorias de proyectos o incluso los selecciona formalmente (en función de la «recomendación» del GALP). Dichas situaciones se deben con frecuencia al hecho de que la legislación nacional no está adaptada a las particularidades del desarrollo local participativo, o a la falta de entendimiento de dicho enfoque por parte de las principales partes interesadas en la aplicación (por ejemplo, los auditores). En el proyecto de legislación para el periodo 2021-2027 se establece con claridad que dichas tareas deben ser efectuadas **exclusivamente** por los GAL(P), lo que podría exigir una adaptación de la legislación nacional, así como actividades de formación o concienciación destinadas a algunas partes interesadas en la aplicación.

Hacer que los GALPs sean Organismos Intermedios

Asimismo, la legislación de la UE abre la posibilidad de encomendar a los GALP otras tareas adicionales no recogidas en el RDC. No obstante, si dichas tareas están reservadas a la autoridad de gestión (por ejemplo, en otra parte de la legislación), su delegación en los GALP requerirá la designación de estos como organismos intermedios. En particular, la delegación de las siguientes tareas en los GALP podría exigir su actuación como organismos intermedios:

- aprobación formal de las operaciones (adoptar la decisión de si la operación cumple los requisitos para recibir la financiación),
- firma de contratos (acuerdos de financiación) con los beneficiarios,
- aprobación de las solicitudes de pago,
- realización de pagos

En este caso, el personal de los GALP se encargaría de llevar a cabo todas las tareas necesarias para la aprobación de las operaciones o de las solicitudes de pago o la realización de pagos (véanse los capítulos 4 y 5 para más información sobre dichas actividades). Además, deberá adaptarse como corresponda el Sistema de Gestión y Control de la implementación del FEMP.

La descentralización de las decisiones hacia los GALP con respecto a la aprobación y el pago de proyectos locales también implica que estos deben asumir la responsabilidad de la parte que les corresponde de la financiación de la UE y que pueden incurrir en responsabilidad por las correcciones financieras en caso de que se produzcan irregularidades.

La designación de los GALP como organismo intermedio puede acelerar considerablemente el proceso de aprobación de proyectos locales para que reciban financiación, pero también puede acarrear una serie de consecuencias administrativas y jurídicas, entre ellas repercusiones positivas y negativas en la aplicación. Deberían tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

POSIBLES REPERCUSIONES POSITIVAS	POSIBLES REPERCUSIONES NEGATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ todos los pasos los realiza el personal del GALP, por lo que pueden adoptarse las decisiones con mayor rapidez ➤ las decisiones se adoptan a nivel local (conocimiento profundo de los promotores del proyecto), mayor credibilidad del GALP en la zona ➤ mayor sentido de pertenencia y responsabilidad por parte del GALP ➤ menos trabajo administrativo para la autoridad de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ más trabajo inicial para establecer el sistema, lo que puede ralentizar el comienzo de la implementación ➤ mayor riesgo financiero para el GALP en caso de irregularidades ➤ más trabajo administrativo para el GALP

Cuestiones que debe plantear la autoridad de gestión antes de adoptar la decisión:

¿permite el sistema nacional que entidades como los GALP asuman la función de los organismos intermedios (por ejemplo, solo las entidades del sector público pueden ser designadas como organismos intermedios)?

¿qué condiciones (en cuanto a la forma jurídica, el número y la cualificación del personal, etc.) deben cumplir los GALP para poder ser designados como tales?

¿son los GALP unas organizaciones suficientemente sólidas como para asumir la responsabilidad financiera?

Las respuestas a estas preguntas pueden depender enormemente del contexto, por lo que la autoridad de gestión deberá tener en cuenta, por una parte, el marco jurídico nacional para la aplicación de todos los fondos de la UE y, por otra, la estructura y capacidad de los GALP. Para realizar tal ejercicio, pueden servir de punto de partida las normas existentes para la designación, por ejemplo, de las autoridades regionales como organismos intermedios, así como los contratos entre la autoridad de gestión y dichos organismos intermedios, aunque puede ser necesario realizar algunas adaptaciones.

Ejemplo: los GALP que actúan como organismos intermedios

En **Grecia** todos los GALP son agencias de desarrollo local experimentadas y para el periodo 2014-2020 todos han sido designados como organismos intermedios, lo que significa que tienen la facultad de aprobar formalmente proyectos, firmar contratos con los beneficiarios, visitar los proyectos para comprobar la implementación y efectuar pagos. Además, comparten la responsabilidad por los fondos de la UE.

Aunque el proceso inicial de designación de los GALP como organismos intermedios fue laborioso, las fases de selección, aprobación y pago pueden realizarse con mucha mayor rapidez que en otros Estados miembros o en el marco de LEADER (los GAL enmarcados dentro de LEADER en Grecia no han sido designados como organismos intermedios).

Pasos para transformar los GALP griegos en organismos intermedios:



¿Necesito normas nacionales, además de las de la UE, para regular el uso de fondos para el desarrollo local participativo de pesca?

En principio, en un enfoque ascendente como el desarrollo local participativo, las partes interesadas locales deberían tener libertad para seleccionar los proyectos que consideren más importantes para su zona (dentro de los límites definidos por la legislación de la UE). Sin embargo, teniendo en cuenta los recursos de financiación limitados, algunas autoridades de gestión pueden considerar necesario reducir el ámbito de la ayuda de los GALP mediante:

- la definición de una serie limitada de objetivos a los que pueden contribuir los proyectos de desarrollo local participativo (quedando de este modo excluidas de la financiación determinadas actividades previstas en el Reglamento FEMP);
- la exclusión de determinados tipos de operaciones o beneficiarios o el establecimiento de determinados requisitos, por ejemplo, especificar que los proyectos de infraestructuras solo pueden ser implementados por beneficiarios del sector público o los proyectos de inversión por pescadores que no alcancen una determinada edad;
- la exclusión de determinadas categorías de costes.

Aunque dichas restricciones pueden justificarse en determinadas situaciones, pueden provocar que los GALP no aborden algunas necesidades importantes, así como incrementar la carga administrativa. Por ello, este tipo de restricciones en el desarrollo local participativo deberían ser la excepción en vez de la regla. En muchos casos pueden lograrse los mismos resultados, o incluso mejores, si se ofrece orientación o desarrollo de la capacidad para los GALP. No obstante, si la autoridad de gestión considera absolutamente necesaria la introducción de determinadas reglas adicionales, deberían tenerse en cuenta los siguientes principios:

- al elaborar dichas normas siempre es importante **un análisis previo con los GALP**, dado que tienen un mayor conocimiento de la situación sobre el terreno y de las expectativas de sus comunidades;
- siempre es más aconsejable elaborar una **lista de criterios «negativa»** (es decir, una lista de costes o tipos de proyectos no permitidos) que tratar de hacer una lista extensa de lo admisible que, por definición, excluiría los proyectos innovadores que no hayan sido inicialmente planificados;
- en vez de que sean totalmente inadmisibles algunos tipos de proyectos o costes, considerar si es suficiente **establecer un límite** para ellos, es decir, especificar que determinados costes solo pueden corresponder, por ejemplo, al 20% del presupuesto total del proyecto; de esta forma, se envía una advertencia clara a los GALP y beneficiarios, sin excluir completamente determinadas opciones.

Facilite la auditoría de su sistema

Recuerde: ¡cuantas más normas introduzca, más auditores se necesitarán para controlar!








Por ejemplo, en la legislación de la UE hay muy pocas restricciones sobre quién puede beneficiarse de la financiación del desarrollo local participativo. Sin embargo, si la legislación nacional introduce requisitos, por ejemplo, que solo los pescadores menores de 40 años pueden ser beneficiarios de determinados tipos de operaciones, deberá comprobar dicha información para cada proyecto de este tipo y mantener un registro de ella.

¡Por ello, debe considerarse detenidamente si una determinada norma justifica realmente el trabajo adicional que conlleva!

2.2 ¿Dónde deben definirse las normas?

La forma y el estatuto jurídico de las normas que definen el desarrollo local participativo dependerán fundamentalmente de las tradiciones y de los sistemas jurídicos y administrativos nacionales. En algunos Estados miembros dichas normas pueden adoptar la forma de manual de instrucciones o guía, en otros puede ser necesario que el parlamento nacional apruebe un **acto jurídico** o se requiera una **ordenanza** del funcionario pertinente (ministro, director general); en otros Estados miembros las normas de aplicación pueden describirse en las **decisiones** del Comité de Seguimiento.

Diferentes documentos donde puede definirse el sistema de aplicación

-  Sistema de gestión y control de la financiación de la UE
-  Leyes
-  Órdenes ministeriales
-  Decisiones del Comité de Seguimiento
-  Normativas de las convocatorias para los GALP y estrategias
-  Contratos con los GALP
-  Instrucciones, guías, plantillas, etc.

Asimismo, para cada programa cofinanciado con fondos de la UE, el Estado miembro debe elaborar una descripción del **sistema de gestión y control**³, donde generalmente se definen las responsabilidades generales de los distintos órganos administrativos, en particular la autoridad de gestión, el organismo intermedio y la autoridad de certificación. Aunque un documento de este tipo probablemente abarque un ámbito mucho más amplio que solo el desarrollo local participativo (por ejemplo, cubra la totalidad del FEMP o varios fondos de la UE), sería importante tener en cuenta en el momento de su redacción las particularidades del enfoque del desarrollo local participativo (por ejemplo, la selección de proyectos por parte del GALP).

Las tareas específicas de los GALP pueden recogerse en la **normativa de la convocatoria** impulsada para seleccionar las estrategias de los GALP o en el **contrato** que firmará la autoridad de gestión (o el organismo intermedio) con el GALP. En ocasiones en estos documentos también se puede especificar lo que puede subvencionarse (actividades, beneficiarios o costes admisibles o inadmisibles).

En **Estonia**, el Parlamento ha aprobado la **Ley de organización del mercado pesquero** donde se establece la forma de organización y representación del sector pesquero, pero también define las normas básicas para el uso del FEMP. En una orden ministerial se recogen normas más detalladas.

Polonia cuenta con una **Ley parlamentaria** específica para cada fondo de la UE y una ley especial sobre desarrollo local participativo que abarca todos los fondos EIE, donde se recogen las normas básicas relativas, por ejemplo, a la composición o las funciones de los GALP. En una orden ministerial se definen normas más detalladas.

En **Francia**, el **marco metodológico** para cada prioridad de la Unión relacionada con el FEMP ha sido definido conjuntamente por las autoridades regionales y nacionales y aprobado por el comité de seguimiento. Contiene normas relativas a los requisitos de admisión, los criterios necesarios para recibir la ayuda, la intensidad de la ayuda y los procedimientos de implantación.

3 Véase https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/expert_training/management_control_systems.pdf

Resulta sumamente importante que **los GALP se impliquen estrechamente en el diseño de las normas y procedimientos de aplicación**, ya que tendrán que adecuarse a ellos y ayudar a los beneficiarios a cumplir los requisitos pertinentes. También se recomienda, cuando sea posible, la implicación de los posibles beneficiarios (por ejemplo, el sector pesquero)⁴.

Los GALP podrán identificar de forma temprana las normas y condiciones que pueden resultar poco realistas o que destinan fondos a proyectos deficientes; además, pueden ayudar a la autoridad de gestión a detectar errores o contradicciones en determinados procedimientos administrativos. Un aspecto de gran importancia es que, cuando los GALP participan en el diseño, hay mayor probabilidad de que entiendan la finalidad de las normas de aplicación, las cumplan y las expliquen a los beneficiarios, lo que redundará en un mejor funcionamiento de todo el sistema. Además, los GALP deberían implicarse en las revisiones periódicas del sistema de aplicación para indicar a la autoridad de gestión lo que funciona bien y dónde pueden realizarse mejoras.

CONSEJO



¡Recuerde implicar a los GALP en el diseño de los sistemas de aplicación!



¿Sabía que... ?

La encuesta sobre aplicación realizada por FARNET puso de manifiesto que los GALP implicados en el diseño y la revisión constante del sistema de aplicación se sentían **menos limitados** por los procedimientos que aquellos que no estaban implicados o casi no lo estaban.

Una **red nacional** que funcione bien puede ser sumamente valiosa para facilitar el diálogo con los GALP durante el diseño (y la posterior revisión) del sistema de aplicación. Es importante garantizar la implantación de redes nacionales lo antes posible y que estas tengan autonomía suficiente para ser considerados interlocutores neutrales por los GALP.



Ejemplo: La función de la red nacional en la mejora de la aplicación

En **Francia**, a partir del periodo 2014-2020 la aplicación del desarrollo local participativo se ha delegado en las autoridades regionales. La red nacional presta apoyo a todas las partes interesadas del país a nivel nacional, regional y local y se centra en:

- > sentar a la mesa a todas las partes interesadas en la aplicación, facilitar el intercambio y crear confianza,
- > apoyar la coordinación entre las regiones y un entendimiento común de las normas de aplicación,
- > promover y hacerse eco de proyectos de gran calidad, crear una imagen positiva del desarrollo local participativo entre todas las partes interesadas implicadas.





Los factores determinantes del éxito de la ayuda de las redes nacionales para la mejora de la aplicación son:

- > debe establecerse lo antes posible la red nacional para contribuir a eliminar de forma temprana cualquier problema de implementación y evitar demoras,
- > la red nacional debe ser independiente y neutral y desempeñar la función de mediadora,
- > la red nacional debe tener flexibilidad para diseñar sus operaciones de acuerdo a las necesidades

⁴ En países regionalizados, por supuesto, es importante también implicar a las autoridades regionales (organismos intermedios).

2.3 ¿Qué herramientas pueden utilizarse para facilitar la aplicación?

BeneLos beneficiarios evaluarán la ayuda recibida de los GALP en gran medida por la simplicidad y rapidez del acceso a asesoramiento y financiación. Cabe señalar algunas herramientas especialmente útiles para facilitar la aplicación:

-  opciones de costes simplificados,
-  proyectos globales,
-  combinación de la cofinanciación nacional con la financiación de la UE,
-  sistemas informáticos fáciles de usar.

Opciones de costes simplificados

El uso de estas opciones puede ayudar a las autoridades de gestión a abordar dos problemas fundamentales vinculados a los sistemas de aplicación: el miedo a cometer errores y la carga administrativa que supone la verificación de las solicitudes y de las solicitudes de pago. La idea es la siguiente: la autoridad de gestión define inicialmente la cuantía de fondos que puede concederse a determinados tipos de operaciones o costes y, durante la implementación del proyecto, los promotores ya no tienen que documentar los costes reales, siempre y cuando puedan demostrar que han finalizado el proyecto o han conseguido unos resultados concretos.

En el marco de la financiación de la UE existen diversos tipos de opciones de costes simplificados (incluido el FEMP):

- **sumas globales** (un importe fijo de fondos vinculado a un resultado específico, por ejemplo, un estudio o un seminario. Si el proyecto logra dicho resultado y cumple los criterios pertinentes, el beneficiario obtiene la subvención sin presentar el cálculo detallado de sus costes ni justificar los gastos);
- **costes unitarios** (la autoridad de gestión puede establecer la cuantía de fondos que puede asignarse por una unidad en concreto, por ejemplo, por participante que haya recibido formación, de modo que puede calcularse la subvención total comprobando los participantes que han recibido formación sin contemplar los costes reales de los ponentes, de las salas de reuniones, etc.);
- **tipos fijos** (la financiación admisible para determinadas partes de un proyecto se calcula en relación con otra parte del proyecto, por ejemplo, los costes indirectos o los gastos de personal pueden calcularse como porcentaje de otros tipos de costes, en cuyo caso el beneficiario no tiene que justificar la parte de los costes cubierta por el tipo fijo).

Es importante **adaptar la opción de costes simplificados al tipo de operación y definir con cautela los criterios para recibir la financiación.**

Por ejemplo, la utilización de sumas globales para proyectos que comportan una actividad sencilla, como un estudio o una reunión, simplifica enormemente los procedimientos administrativos de la concesión de financiación al beneficiario. Sin embargo, si se utiliza para proyectos donde resulta complicado garantizar el resultado o donde este se encuentre definido con excesiva precisión, las sumas globales pueden suponer un riesgo para los beneficiarios. Por ejemplo, si el resultado de un curso de formación se define como «formación de 20 participantes» y solo 19 reciben realmente formación, el promotor del proyecto no obtiene ninguna financiación. Para este tipo de proyecto es mejor definir el resultado con mayor cautela (por ejemplo, formación de X horas y un mínimo de Y participantes) o recurrir a costes unitarios, de forma que se reembolse al promotor del proyecto una tarifa acordada por participante.

Aunque las opciones de costes simplificados pueden facilitar enormemente los procedimientos para las autoridades de gestión, los GALP y los beneficiarios, es necesario dedicar tiempo y atención en la fase inicial para establecer las condiciones correspondientes y unos costes aceptables. Por tanto, su utilidad es mucho mayor cuando pueden estandarizarse un gran número

de operaciones o tipos similares. Con el uso de las opciones de costes simplificados, la autoridad de gestión u organismo intermedio ya no necesita verificar los documentos financieros de los beneficiarios relacionados con los gastos cubiertos por dicha herramienta, con lo que se ahorra una gran cantidad de tiempo.

En la propuesta de RDC (art. 48) se prevén diversas formas de calcular los costes con un sistema de opciones de costes simplificados:

- utilización de un **método de cálculo** justo, equitativo y verificable basado en datos estadísticos, opiniones de expertos, prácticas contables habituales o datos históricos de proyectos anteriores;
- para subvenciones inferiores a 200 000 €, donde se use un **proyecto de presupuesto** presentado por el solicitante y acordado por el organismo que selecciona la operación (si los costes del proyecto de presupuesto son admisibles y razonables, el beneficiario solo debe demostrar que el proyecto ha sido completado correctamente y que se han logrado los resultados previstos, sin necesidad de presentar ni verificar los gastos reales);
- utilización de normas aplicables a **sistemas similares** en las políticas de la UE o en sistemas nacionales.

CONSEJO



¡Si decide utilizar opciones de costes simplificados, no es necesario verificar los documentos financieros, ya que sería contraproducente para la finalidad y el tiempo invertido en implantar esta herramienta!

Con el propósito de justificarlos ante los auditores, es importante mantener un registro del razonamiento y de los cálculos que han conducido a la opción de costes simplificados propuesta.

CONSEJO



No olvide revisar sus cálculos regularmente, ya que los costes de los bienes y servicios pueden variar durante el periodo de ejecución

Si la autoridad de gestión no cuenta con la capacidad necesaria para elaborar opciones de costes simplificados con los métodos anteriores (o teme que se cometan errores en el cálculo), puede recurrir a **opciones de costes simplificados «existentes»**, es decir, métodos de cálculo previamente definidos en la legislación de la UE, en particular en la propuesta de RDC (art. 49-51). Se prevén los siguientes tipos fijos

- a. los **costes indirectos de una operación** suponen:
 - hasta un 7% de los costes directos admisibles,
 - hasta un 15% de los gastos de personal directos admisibles,
- b. los **gastos de personal directos de una operación** pueden calcularse como máximo en un 15% de otros costes directos (no relativos al personal),
- c. los **costes directos no relativos al personal** pueden calcularse como máximo en un 40% de los gastos de personal directos admisibles de la operación.

CONSEJO



- > Las opciones de costes simplificados son útiles en caso de muchas operaciones similares
- > Mantenga un registro de su método de cálculo

Los últimos dos métodos, (b) y (c), no pueden combinarse. Por supuesto, la autoridad de gestión puede establecer opciones de costes simplificados con límites superiores a los anteriormente indicados, pero en tal caso, tendrá que diseñar un método de cálculo justo y equitativo para ellas.

Ejemplo: Opciones de costes simplificados para gastos corrientes y de dinamización

La autoridad de gestión de LEADER **polaca** ha implantado un sistema de tipos fijos para gastos corrientes y de dinamización. Los importes han sido calculados sobre la base de los costes reales del periodo 2007-2013, teniendo en cuenta el presupuesto total de los GAL y el número de habitantes. El importe máximo que pueden recibir los GAL por gastos corrientes y de dinamización para el periodo 2014-2020 oscila entre 312 500 € para los GAL más pequeños y 662 500 € para los de mayor tamaño.

Para cumplir los requisitos de la opción de costes simplificados, los GAL deben cumplir las siguientes condiciones:

- implementar sus estrategias de desarrollo local según lo establecido en el contrato,
- establecer una oficina del GAL que esté abierta un mínimo de horas y garantice un mínimo de empleados (2-5 empleados a tiempo completo, dependiendo del tamaño del GAL),
- organizar convocatorias y selección de proyectos, inclusive reuniones regulares de los órganos decisorios de los GAL,
- mantener un sitio web y actividades de comunicación,
- proporcionar asesoramiento y apoyo a los promotores de proyectos.

Puede consultarse una descripción pormenorizada de cómo la autoridad de gestión polaca calculó y estableció la opción de costes simplificados en: https://enrd.ec.europa.eu/sites/enrd/files/w3_scos-leader_factsheet4_0.pdf

En el periodo 2014-2020, diversos Estados miembros (por ejemplo, **Grecia, Austria**, algunas regiones de **Alemania**) han introducido tipos fijos para los gastos corrientes de los GAL o de los GALP utilizando la opción «existente» que se recoge en el RDC, costes indirectos calculados como un 15% de los gastos de personal directos. El GAL(P) debe justificar los gastos de su personal de acuerdo con el gasto real, pero el resto de los costes de sus operaciones (oficina, material de oficina, telecomunicaciones, etc.) se calcula simplemente como el 15% de los gastos de personal sin necesidad de justificarlos ni verificarlos.

Ejemplo: Opciones de costes simplificados para determinados tipos de proyectos

En la región **alemana** de Sajonia, la autoridad de gestión realizó un análisis de los tipos de proyecto más habituales apoyados por los GAL (a través del FEADER). Se constató la existencia de un número considerable de proyectos que comportaban costes de conversión o renovación completa de edificios para fines de servicios públicos, empresariales o residenciales.

Basándose en datos estadísticos de costes similares en la región, se calculó el coste unitario de 1 m² de transformación o renovación de edificios en 1 272 €; este importe se multiplica por la intensidad de la ayuda (por ejemplo, un 50%) dependiendo del proyecto. Desde 2019 todas las operaciones que abarcan este tipo de actividades reciben una tarifa plana por m², independientemente de la finalidad del edificio y sin necesidad de presentar justificantes de los gastos.

Véase: https://enrd.ec.europa.eu/sites/enrd/files/w36_sco_saxony-de_griesse.pdf

El testimonio de las partes interesadas es tajante: ¡la introducción de las opciones de costes simplificados es una «revolución administrativa»!

CONSEJO



Se debe garantizar que todas las partes interesadas implicadas (todas las unidades pertinentes de la autoridad de gestión, el organismo pagador y los GALP...) sean plenamente conscientes de la diferencia entre la financiación basada en costes y la basada en opciones de costes simplificados, así como que reciban formación adecuada al respecto

Puede consultarse más información sobre el uso de las opciones de costes simplificados con respecto al desarrollo local participativo aquí: https://enrd.ec.europa.eu/news-events/events/enrd-workshop-simplified-cost-options-experience-gained-and-new-opportunities_en

La Comisión Europea elaboró directrices sobre las opciones de costes simplificados en el periodo 2014-2020, las cuales pueden consultarse (en todos los idiomas de la UE) en el siguiente enlace⁵: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scops-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums



Proyectos globales

El desarrollo local participativo resulta especialmente útil para abordar las necesidades de beneficiarios a pequeña escala, como microempresas y pequeñas empresas, pescadores a pequeña escala, pequeñas ONG locales, etc., que a menudo cuentan con una capacidad limitada para cumplimentar complejos formularios de solicitud o para esperar un tiempo prolongado para la aprobación de su idea de proyecto. Es en estos casos cuando resulta útil la idea de «proyectos globales».



¡Asegurar el fácil acceso a la financiación a los beneficiarios a pequeña escala!

Un «proyecto global» es un paquete de operaciones pequeñas (normalmente vinculadas a un tema único o a un único tipo de beneficiario) que, desde el punto de vista de la autoridad de gestión o del organismo intermedio, se trata como un proyecto único cuyo beneficiario es el GALP. Dentro de dicho proyecto, el GALP puede invitar a partes interesadas locales a solicitar pequeñas subvenciones (por ejemplo, 1000 € – 10 000 €). El procedimiento de solicitud puede ser mucho más sencillo y todas las decisiones se adoptan a nivel del GALP; además, en ocasiones, es el GALP el que efectúa directamente algunos pagos. Esta solución incrementa ligeramente las tareas administrativas de los GALP, pero por el contrario, facilita enormemente el acceso a la financiación por parte de beneficiarios a pequeña escala. En algunos sistemas, el GALP también puede delegar la gestión del proyecto global a un socio local, como por ejemplo una ONG experimentada.

Es importante asegurarse de que el proyecto global no se limite a introducir una capa adicional de toma de decisiones, sino que esté diseñado para reducir la carga administrativa general, por lo que debe evitarse repetir los mismos controles a diferentes niveles.



Ejemplos: Proyectos globales

La autoridad de gestión **sueca** ya recurrió a proyectos globales en el periodo 2007-2013 a través de LEADER. A partir de 2019 los introdujo a través de todos los Fondos EIE. Los GALP pueden obtener hasta un máximo de 40 000 € para un proyecto global, que puede constar de varias operaciones de menor tamaño centradas en un tema específico (por ejemplo, desarrollo de pymes, juventud, etc.). En las reuniones de los GALP se seleccionan las actividades individuales. El PA no verifica las operaciones individuales hasta que se presenta la solicitud de pago (que debe presentarse de forma individual para cada actividad).

En **Polonia** los GAL y los GALP también pueden ejecutar proyectos globales financiados con los Fondos EIE. La cuantía máxima de un proyecto global asciende a 70 000 € aproximadamente y una actividad individual puede recibir una suma estimada entre 1 200 € y 12 000 €. El GALP publica una convocatoria entre las partes interesadas locales, selecciona las iniciativas que desea financiar y, posteriormente, las presenta como un proyecto único al organismo intermedio para su verificación y aprobación. El GALP se responsabiliza totalmente del éxito del proyecto y de todos los contactos con el organismo intermedio, de forma que se reduce enormemente la carga administrativa para los promotores individuales. Estas subvenciones no contemplan proyectos con orientación empresarial y la ayuda a las entidades del sector público se limita a un máximo del 20% del presupuesto global, por lo que se da máxima prioridad a las pequeñas asociaciones locales en el acceso a la financiación.

⁵ La Unidad de Apoyo de FAME está actualmente elaborando un documento de trabajo sobre opciones de costes simplificados, el cual estará disponible en 2020.



Combinar la cofinanciación nacional con la financiación de la UE

Al diseñar el sistema de aplicación, la autoridad de gestión también debe decidir la fuente de la contribución nacional (cofinanciación) y la forma en la que se combina con la financiación del FEMP. En la mayoría de los Estados miembros, la cofinanciación nacional o regional se agrupa con la aportación de la UE y se asigna al GALP para financiar la implementación de su estrategia. Se trata de la solución más sencilla y ofrece seguridad tanto a los GALP como a los beneficiarios en cuanto al presupuesto total disponible. Por consiguiente, cuando los GALP obtienen la financiación para su estrategia, las partes de la UE y nacionales ya han sido combinadas y no es necesario realizar ningún trabajo adicional para identificar o calcular los niveles de cofinanciación.

Deberían aplicarse los mismos principios cuando la financiación nacional o regional es complementada por la de las autoridades locales: lo ideal es que los GALP recibieran dicha financiación para la totalidad de la estrategia o, al menos, con carácter anual.



Sin embargo, se dan algunos casos en la UE en los que el GALP (o el beneficiario) tiene que buscar cofinanciación nacional para cada proyecto. Esto no solo retrasa el proceso de desarrollo y de aprobación del proyecto, sino que además otorga un poder desproporcionado a la autoridad pública que decide la asignación de la cofinanciación de forma individual en cada caso, lo que contradice el carácter ascendente del desarrollo local participativo, que establece que las decisiones de los proyectos deben ser adoptadas de forma colectiva por las asociaciones locales.

CONSEJO



Combinar la cofinanciación nacional con la financiación de la UE



Sistemas informáticos fáciles de usar

Un sistema informático bien diseñado puede simplificar el proceso de solicitar financiación de la UE, evaluar, seleccionar y aprobar solicitudes, presentar y verificar solicitudes de pago, realizar pagos y presentar informes. Un sistema con estas características puede, por ejemplo:

- reducir el número de errores en las solicitudes mediante la previa cumplimentación de determinada información o permitiendo el cálculo automático de los presupuestos,
- facilitar el registro de las decisiones adoptadas garantizando la calificación del proyecto por parte de todos los miembros que correspondan del órgano decisorio con respecto a los criterios pertinentes, etc.,
- reducir trabajo y errores innecesarios debido al hecho de que diferentes personas tengan que introducir los mismos datos varias veces,
- acelerar el intercambio de información entre las distintas partes interesadas de la cadena de aplicación (beneficiario, GALP, autoridad de gestión, organismo intermedio etc.) y facilitar el suministro de los datos o documentos que falten,
- permitir diferentes niveles de acceso y autorización para, de este modo, facilitar el proceso de aprobación de las solicitudes y de los pagos,
- permitir a los participantes y a los GALP llevar un seguimiento del progreso de una solicitud o de una solicitud de pago a través de diferentes fases de aprobación y pago,
- facilitar el seguimiento del progreso realizado y la elaboración de informes (por ejemplo, puede ayudar a cumplir los requisitos de información de Infosys),
- proporcionar información sobre la gestión, por ejemplo, sobre la eficiencia de los diferentes pasos del proceso de aplicación, e indicar los pasos en los que puede ser necesario realizar mejoras,
- etc.

El desarrollo del sistema informático no es un objetivo en sí mismo, sino que debe tener como finalidad la mejora de la aplicación. Asimismo, los sistemas informáticos que no funcionan adecuadamente pueden multiplicar los errores y provocar retrasos adicionales, por lo que es importante **asignar el tiempo y el esfuerzo necesarios desde el mismo momento de diseñar el sistema** a fin de asegurarse de que se hace correctamente. Una de las principales características de un buen sistema es la flexibilidad, porque un sistema que es demasiado rígido puede bloquear proyectos innovadores. Puede que sea necesario impartir formación sobre el uso del sistema a las partes interesadas locales (tanto al GALP como a los beneficiarios). También cabe recordar que el sistema informático debe respaldar, pero no reemplazar, un debate efectivo sobre la calidad de los proyectos (y dicho debate solo es posible en una reunión presencial y no mediante el cálculo automático de los votos individuales; véase el apartado 4.2).



Ejemplos: Sistemas informáticos para el desarrollo local participativo

Suecia cuenta con un sistema informático integrado que abarca todas las fases de aplicación de la financiación de la UE, desde la solicitud hasta el pago final, con un conjunto de procedimientos («rutinas») aplicables a los proyectos de desarrollo local participativo. El sistema permite a las diferentes partes interesadas tener diferentes niveles de acceso a los datos, por ejemplo, los GALP pueden ver el progreso de los solicitantes y pueden ayudarlos o responder a sus preguntas, el GALP y la autoridad de gestión pueden compartir determinadas tareas, existe la posibilidad de consultar qué empleado del GALP ha verificado el proyecto (con lo que se abre la posibilidad de la existencia del «administrador verde», véase a continuación), etc.

El sistema sueco se desarrolló durante un periodo prolongado de tiempo y, al principio, se produjeron algunas dificultades y retrasos en la aplicación del desarrollo local participativo, aunque su funcionamiento ha mejorado con el paso del tiempo y la autoridad de gestión y los GALP han aprendido a utilizarlo. Toda la información facilitada por el solicitante o introducida por los administradores se guarda en el sistema y cada decisión (por ejemplo, que el proyecto cumple un determinado criterio) debe justificarse, lo que contribuye a la transparencia total.

Dinamarca ha creado una herramienta adaptada especialmente a las particularidades del desarrollo local participativo denominada PROMIS (Sistema de información para la gestión de proyectos orientada a los resultados), que permite tramitar las solicitudes de manera simplificada del solicitante, del GALP o de la autoridad de gestión y facilita la labor de los órganos decisorios de los GALP para alcanzar un consenso. Asimismo, también resulta útil para recopilar de forma continua información sobre los resultados de los proyectos y realizar un seguimiento a nivel de la estrategia del GALP y de todo el programa. Véase más información en: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/cms/farnet2/on-the-ground/good-practice/methods/promis_en

El desarrollo de ambos sistemas conllevó consultas intensivas entre la autoridad de gestión y los GALP, lo que constituyó uno de los factores clave de su éxito, además de una amplia formación sobre el uso del software.

3. Selección de los GALP y estrategias



Paralelamente al diseño del sistema de aplicación, la autoridad de gestión debe asegurarse de la instauración del elemento decisivo del sistema, el GALP. El proceso de selección de los GALP y de su puesta en funcionamiento es, por tanto, uno de los pasos fundamentales necesarios para permitir que la financiación de la UE llegue a los ciudadanos locales.

El proceso de selección se organiza generalmente de una de las siguientes maneras:

- como una **selección dividida en dos fases**: la autoridad de gestión invita a asociaciones o iniciativas locales de todas las zonas que reúnen potencialmente los requisitos correspondientes a presentar una «manifestación de interés» (una solicitud simplificada). Posteriormente, se invita a los grupos que han obtenido una evaluación positiva en esta primera fase (en función principalmente de las características de la zona y la calidad de la asociación) a presentar una solicitud completa que contenga su estrategia de desarrollo local;
- como una **selección de una sola fase**: la autoridad de gestión pública una convocatoria abierta para estrategias locales y evalúa de forma conjunta las zonas, asociaciones y estrategias propuestas.

En ambos casos es posible ayudar a la comunidad local a establecer la asociación local y diseñar su estrategia a través del **apoyo preparatorio**.

Para publicar la convocatoria, la autoridad de gestión deberá definir:

- qué zonas cumplen los requisitos para recibir ayuda a través del desarrollo local participativo en zonas de pesca (la autoridad de gestión debe ofrecer una indicación general sobre los tipos de zona válidos, por ejemplo, todas las zonas costeras, zonas con determinada importancia pesquera o umbrales de población, aunque lo ideal es dar libertad a los GALP para que definan los límites exactos de su zona en consonancia con las particularidades locales),
- el ámbito de la ayuda (por ejemplo, financiación máxima por GALP, número previsto de GALPs, priorización de industrias pesqueras a pequeña escala o un crecimiento azul más amplio, etc.),
- criterios para la selección de estrategias, por ejemplo, la calidad de la lógica de intervención (vinculación de necesidades, objetivos, actividades y resultados), resultados cuantificables y realistas, capacidad del solicitante y calidad de los recursos humanos, etc.,
- calendario para la presentación y evaluación de las estrategias de desarrollo local,
- cualquier otra condición o requisito que deban cumplir los GALP.

Consúltense más información sobre el establecimiento de criterios para zonas y estrategias y la prestación de ayuda preparatoria en el apartado de preguntas frecuentes de: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/cms/farnet2/tools/faq_en

El proceso de elaborar y publicar la convocatoria para los GALP y el posterior análisis y selección de estrategias locales puede llevar cierto tiempo. En el periodo 2014-2020 se estableció una fecha límite para la selección de los GALP y, como resultado de ello, prácticamente todos los 367 GALPs fueron seleccionados formalmente dentro del plazo habilitado (31 de diciembre de 2017). En comparación, en el mismo periodo del programa de 2007-2013, solo se habían seleccionado 171 GALPs (menos del 50% del número final de GALPs).

Sin embargo, en algunos Estados miembros, aunque las autoridades de gestión habían observado el plazo de selección, no habían conseguido ultimar todas las normas de aplicación necesarias para comenzar la implantación. Por consiguiente, hubo varios casos en los que los GALP que habían sido seleccionados formalmente tuvieron que esperar más de un año para publicar sus convocatorias de proyectos o recibir sus gastos corrientes. Este tipo de situaciones provoca graves consecuencias en la práctica, como la desmotivación de las partes interesadas locales, la pérdida de personal del GALP o la pérdida de confianza en el desarrollo local participativo.

Captar y mantener en funcionamiento a los GALP

El desarrollo local es un **proceso continuo a largo plazo** que no puede llevarse a cabo en 5 o 6 años ni interrumpirse entre los periodos de programación sin provocar consecuencias negativas. Los retrasos en la puesta en funcionamiento de los GALP pueden conllevar:

- › Que la **estrategia de desarrollo local se quede obsoleta** debido a que el contexto y las necesidades locales han cambiado desde su aprobación
- › Que los **miembros y voluntarios de los GALP pierdan interés** en dedicar su tiempo
- › Que el **personal de los GALP busque otro empleo**, llevándose consigo sus valiosas capacidades, conocimientos y contactos
- › Que los posibles **promotores de proyectos pierdan motivación y confianza** en los GALP y, en algunos casos, abandonen proyectos de vital importancia para la estrategia del GALP



¡Evitar un déficit de financiación para los GALP entre los periodos de programación!

¿Cómo acelerar el proceso de puesta en marcha de los GALP?

Q ¿Sabía que...?

La propuesta de RDC para el periodo 2021-2027 estipula que los GAL y los GALP **deben seleccionarse y estar operativos** en el plazo de un año a partir de la aprobación del correspondiente programa operativo.

En 2018⁶ las autoridades de gestión encargadas del desarrollo local participativo para zonas de pesca elaboraron las siguientes recomendaciones sobre la puesta en marcha de los GALP con la mayor celeridad posible a partir de 2021:

- › Comenzar a hablar con los GALP de manera informal lo antes posible para garantizar el rápido inicio del trabajo relacionado con las estrategias sobre el terreno y que la legislación nacional tenga en cuenta las necesidades y prioridades locales.
- › Antes de que se adopte el programa y se publique la convocatoria puede realizarse gran parte del trabajo (como lograr la implicación de las partes interesadas locales, la definición de las necesidades locales).
- › Las convocatorias para estrategias de los GALP pueden publicarse de forma inmediata tras el comienzo del periodo de financiación, incluso antes de la aprobación formal de los programas.
- › Existen diferentes fases de legislación nacional (por ejemplo, elaboración de procedimientos internos) y algunas de ellas no dependen de la preparación del programa.
- › La autoridad de gestión necesita suficientes recursos de personal, con la cualificación adecuada, para tramitar la convocatoria y elaborar las normas de aplicación nacionales; algunas tareas pueden externalizarse.

6 En una reunión organizada por la Unidad de Apoyo de FARNET, 19-20 de abril de 2018

- Las normas de implementación nacionales deben reducirse al mínimo: cuanto más detalladas sean, más tiempo se necesitará para desarrollarlas y ponerlas en práctica.
- Los gastos corrientes de los GALP deben estar asegurados hasta el año n+2 o incluso n+3⁷.
- Tenga en cuenta el calendario de elecciones nacionales para avanzar al máximo con la legislación nacional antes de que se produzcan los periodos legislativos «muertos» donde no se adopta ninguna decisión.

CONSEJO



¡No espere a la aprobación del programa operativo para elaborar y publicar la convocatoria para estrategias de los GALP!

Ejemplo: Garantizar un rápido inicio para los GALP

La autoridad de gestión gallega planificó la transición del periodo 2007-2013 al de 2014-2020 a fin de poder comenzar las operaciones de los GALP con la mayor rapidez posible. De esta forma, se pudo mantener la dinámica local y la credibilidad lograda por los GALP, así como garantizar la rápida disponibilidad de fondos para nuevos proyectos.

A continuación, se muestra el calendario de los principales pasos adoptados:



Uno de los principales factores de éxito fue la confianza y la buena comunicación existentes entre la autoridad de gestión y los GALP, así como entre la autoridad de gestión regional y nacional y DG MARE, ya que muchas actividades tuvieron que comenzarse o incluso finalizarse antes de la aprobación del programa.

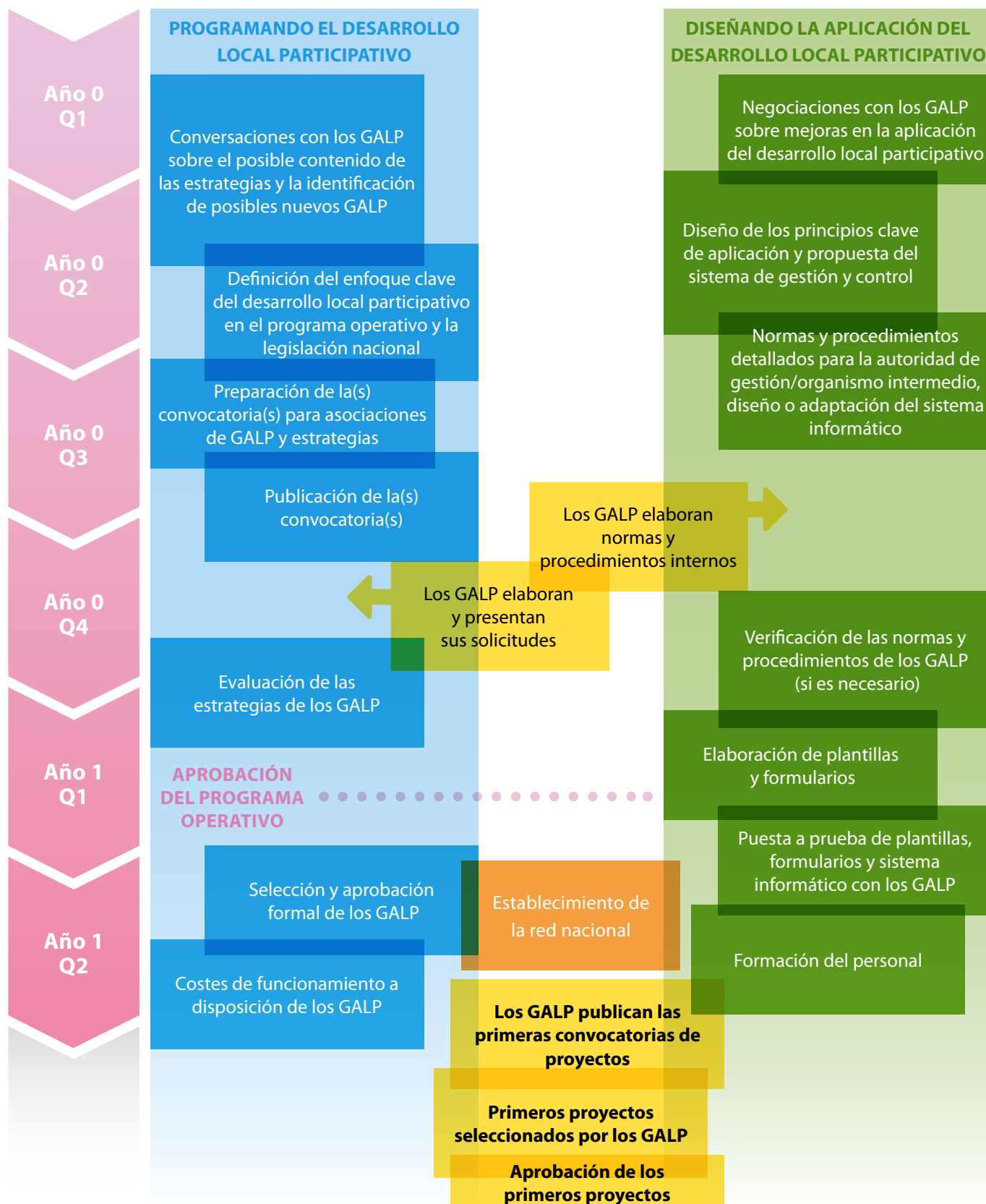
La administración gallega prevé comenzar ya en 2020 los preparativos para el próximo periodo de programación a fin de asegurarse de que no haya ninguna «laguna» en el funcionamiento de los GALP.

Consúltese [FARNET Práctica positiva sobre la experiencia gallega](#).

7 En el periodo 2014-2020 los presupuestos de los GALP, incluidos los gastos corrientes y de dinamización, admiten su gasto hasta 2023 (de forma comparativa, en 2007-2013 la mayoría de los Estados miembros permitieron a los GALP gastar sus presupuestos hasta junio de 2015). Para evitar la superposición de la financiación de dos periodos, la autoridad de gestión puede estipular que los GALP solo pueden comenzar a utilizar sus presupuestos de 2021-2027 una vez hayan sido completamente desembolsados y justificados los gastos de 2014-2020.




Calendario indicativo para poner en marcha el sistema: desde las conversaciones con los GALP hasta la aprobación de los primeros proyectos locales

En el gráfico mostrado a continuación se recogen las actividades que deben llevarse a cabo para presentar e implementar de forma efectiva el desarrollo local participativo. El calendario que aparece a la izquierda del gráfico es indicativo; las autoridades de gestión deberán evaluar la probable duración de cada uno de los pasos.




4. Selección y aprobación de operaciones


En este capítulo abordaremos el proceso de aplicación desde el momento en que el GALP publica la convocatoria de proyectos hasta la decisión final en la que se da luz verde para que el proyecto reciba la ayuda. Comprende los pasos siguientes:

-  **Solicitud** – la fase en la que el GALP publica la convocatoria de proyectos y los promotores de los posibles proyectos elaboran y presentan sus solicitudes de financiación.
-  **Selección** – evaluación de las solicitudes y decisión por parte del organismo del GALP correspondiente de seleccionar aquellas que más posibilidades tienen de contribuir al logro de los objetivos estratégicos.
-  **Aprobación** – verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener financiación por parte de las operaciones seleccionadas.


4.1 Solicitud


Este paso suele contemplar las siguientes actividades:

 **Definición del contenido de la convocatoria** (los tipos de proyectos que pueden subvencionarse, la cuantía de la financiación por beneficiario y la intensidad de la ayuda, los criterios de selección, etc.). A nivel nacional (o, en ocasiones, regional) suelen establecerse determinados principios básicos y corresponde a los GALP la definición más detallada de tipos de proyectos, cuantías, criterios, etc. en consonancia con su estrategia local. Los GALP también deben elaborar procedimientos internos para tramitar y seleccionar las solicitudes.


 En algunos Estados miembros, los GALP tienen libertad para definir los tipos de proyectos que les gustaría apoyar y los criterios de selección se basan íntegramente en la legislación de la UE y en las prioridades locales, sin que a nivel nacional se impongan restricciones adicionales. Puede que sea necesario ofrecer formación u orientación para ayudar a la comunidad local a enfocar la ayuda en las oportunidades de desarrollo más prometedoras y no tratar de abordarlo todo.


En algunos Estados miembros, se han introducido en el programa normas adicionales sobre lo que puede financiarse (véase en el apartado 2.1 recomendaciones sobre cómo proceder al respecto). En esos casos, la gran mayoría de los GALP elaboran ellos mismos sus criterios de selección (conforme a lo establecido en el RDC) teniendo en cuenta dichos requisitos nacionales.


 Sin embargo, algunas autoridades de gestión tratan de estandarizar el proceso de selección de proyectos locales mediante la definición de criterios de selección a nivel nacional o regional (aunque, en algunos casos, los GALP pueden adaptarlos al contexto local, por ejemplo, estableciendo ponderaciones). Tal como se indica en el apartado 2.1 anterior, esta actuación contradice la definición de las tareas de los GALP establecidas en el RDC y puede debilitar el sentido de pertenencia de la comunidad, elemento decisivo para el éxito de la estrategia.


 **Presentación de la(s) convocatoria(s) de proyectos.** El sistema más sencillo consiste en tener una convocatoria abierta para todo el periodo (convocatoria permanente), en la que los promotores de proyectos puedan presentar sus solicitudes al GALP en cualquier momento y el órgano decisorio se reúne para analizarlas de forma periódica. Por el contrario, pueden realizarse convocatorias específicas, por ejemplo, una o dos veces al año. Algunos GALP organizan convocatorias independientes para diferentes tipos de proyectos (por ejemplo, turismo, educación, etc.) o para diferentes tipos de beneficiarios (por ejemplo, públicos, privados, etc.). También pueden publicarse convocatorias temáticas especiales cuando una convocatoria estándar no haya logrado conseguir un número suficiente de proyectos en un campo específico.

Es importante garantizar que todos los posibles beneficiarios tengan acceso a la información sobre la convocatoria y que se habilite un tiempo suficiente para preparar las solicitudes.

 Algunos GALP publican en su sitio web un calendario indicativo de las convocatorias de proyectos (por ejemplo, para ese año o para todo el periodo), de modo que los solicitantes puedan prepararse por adelantado. En algunos Estados miembros hay normas o directrices donde se especifica el mínimo plazo de tiempo entre la publicación de la convocatoria y la fecha límite.

 En algunos casos, antes de la publicación de la convocatoria, los GALP tienen que consultar a la autoridad de gestión o al organismo intermedio la fecha o el contenido de la convocatoria, o la cuantía de fondos disponible. Es importante que dicha información se facilite rápidamente para no demorar la publicación.

 Algunas autoridades de gestión desempeñan un papel activo en las convocatorias de proyectos: elaboran el contenido de estas o se encargan ellas mismas de publicarlas. Aunque esta práctica puede reducir la cantidad de trabajo administrativo que debe realizar el GALP, con frecuencia la autoridad de gestión (o el organismo intermedio) no cuenta con los recursos humanos adecuados para abordar la carga de trabajo adicional que le supone, lo que puede provocar retrasos, por no mencionar que no se ajusta a lo estipulado en el RDC.

 los solicitantes **preparan sus propuestas y las presentan al GALP**. Los GALP suelen organizar actividades de formación, asesoramiento y otras formas de colaboración para ayudar a los promotores de proyectos a elaborar solicitudes de gran calidad. Es importante garantizar que dicha colaboración esté a disposición de todas las partes interesadas y que las personas que han participado en el desarrollo de un proyecto no estén implicadas en el proceso de selección. Si en la convocatoria se ha establecido una fecha límite específica, debe mantenerse un registro detallado de la fecha y hora de recepción de cada solicitud.

CONSEJO



Simplifique los requisitos de solicitud para los proyectos a pequeña escala

Lo ideal es adaptar los formularios de solicitud y los requisitos de información para tener en cuenta el tamaño relativamente pequeño de los proyectos (la ayuda pública total para un proyecto de desarrollo local participativo de tamaño medio es de unos 40 000 €) y las competencias de los beneficiarios típicos del desarrollo local participativo: pescadores, pequeñas empresas y microempresas, pequeñas ONG locales, etc.

Simplificar los requisitos de solicitud

En algunos Estados miembros los requisitos para solicitar financiación de la UE pueden ser muy enrevesados, por ejemplo, los solicitantes deben entregar fotocopias de toda la documentación donde se acredita su estatus jurídico, su cumplimiento fiscal, etc., lo que puede resultar muy complicado para los beneficiarios a pequeña escala.

Pueden buscarse diferentes soluciones para abordar este problema: por ejemplo, en Polonia, para solicitar financiación de la UE, se debía adjuntar una gran cantidad de documentos. Para reducir la burocracia, en 2011 se modificó la legislación para que, en muchos casos, los solicitantes pudieran declarar y firmar el cumplimiento de las correspondientes condiciones (y solo facilitar los justificantes pertinentes cuando se les solicitara, por ejemplo, en caso de controles). También se introdujo la norma de que una autoridad pública no puede exigir información a la cual tenga acceso oficial. De esta forma, se ha reducido enormemente la cantidad de papeleo vinculada a los procesos administrativos.

Incluso en los Estados miembros que poseen un formato de solicitud estandarizado para todos los proyectos del FEMP, existe la posibilidad de simplificar los proyectos de desarrollo local participativo con la inclusión de determinados apartados o campos del formulario de solicitud obligatorios únicamente para proyectos que superen un determinado tamaño; lo mismo sucede con respecto al número de documentos que debe adjuntarse. Lo ideal es que, para proyectos muy pequeños (por ejemplo, menos de 10 000 €), se prevea una versión simplificada del formulario de solicitud donde deba adjuntarse un menor número de documentos obligatorios.



A veces es necesario que los solicitantes dediquen una gran cantidad de tiempo y esfuerzo para cumplir determinadas normas, además de resultar muy caro: por ejemplo, para obtener licencias o permisos para determinados tipos de actividad, o para conseguir préstamos o avales de instituciones financieras. En tales casos, no sería razonable exigir estos justificantes a los solicitantes, especialmente a aquellos cuyos proyectos no han sido seleccionados o aprobados para su implementación. Por tanto, se recomienda verificar el cumplimiento de dichas normas en la fase de la decisión final sobre la admisibilidad (o de la firma del contrato con el beneficiario, si corresponde), o incluso después, con la solicitud de pago.



A las partes interesadas locales a pequeña escala les puede resultar especialmente difícil cumplir con determinadas normas: por ejemplo, puede pedirse a los solicitantes que demuestren tener capacidad financiera para implementar el proyecto. Generalmente el solicitante debe demostrar que cuenta con suficientes fondos para cubrir su propia aportación (o que pueda acceder a ella, por ejemplo, a través de un banco o de una institución de microcréditos). Sin embargo, en algunos Estados miembros esto se interpreta de forma muy restrictiva y los solicitantes deben demostrar que disponen de todos los fondos iniciales necesarios para el proyecto. Esto puede dirigir la ayuda del FEMP a proyectos que habrían de ser implementados de todas formas sin la financiación de la UE (los denominados proyectos «peso muerto»), o dar prioridad a solicitantes que representan al sector público o a grandes empresas.



Cada vez son más los GALP que utilizan sistemas en línea para ahorrar tiempo, reducir errores, poder mantener un seguimiento de todo el proceso de solicitud e incluso responder rápidamente a las preguntas de los solicitantes. Lo ideal es que dicho sistema se desarrolle a nivel central y se integre con otros pasos de la aplicación, por ejemplo, aprobación y pago (aunque algunos GALP utilizan actualmente solicitudes en línea, y las consideran útiles, aun cuando no exista un sistema nacional integrado). Véase el apartado 2.3 «Sistemas informáticos fáciles de usar».

Proceso de solicitud: interlocutores implicados y sus responsabilidades

Interlocutor clave	Responsabilidades típicas	Posibles responsabilidades adicionales
Autoridad de gestión u organismo intermedio	<ul style="list-style-type: none"> > definir las normas básicas de ayuda 	<ul style="list-style-type: none"> > confirmar que los GALP puedan publicar convocatorias > desarrollar un sistema informático para tramitar las solicitudes
Autoridad de gestión/ organismo intermedio o GALP	<ul style="list-style-type: none"> > elaborar formularios de solicitud y establecer los requisitos para los solicitantes 	
Red nacional	<ul style="list-style-type: none"> > ofrecer formación o asesoramiento a los GALP 	<ul style="list-style-type: none"> > colaborar en la difusión de información para los solicitantes (si corresponde)
GALP	<ul style="list-style-type: none"> > desarrollar el contenido de la convocatoria > desarrollar los criterios y el procedimiento de selección > proporcionar formación y asesoramiento a los solicitantes > mantener un registro de las solicitudes recibidas 	
Promotores de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> > desarrollar y presentar sus solicitudes 	

 **Calendario provisional**

El tiempo necesario para elaborar y publicar la convocatoria varía enormemente en función del nivel de detalle y el estatus jurídico de la documentación de la convocatoria

Plazo desde la publicación de la convocatoria hasta la presentación de solicitudes: como mínimo 6-8 semanas (es posible que los beneficiarios menos experimentados o los que se presentan por primera vez, por ejemplo, pescadores u ONG pequeñas, necesiten más tiempo).

4.2 Selección de proyectos

Este paso suele consistir en las siguientes actividades:

a **Comprobación de que las solicitudes estén completas y correctas.** Generalmente esto lo realizan los empleados del GALP y puede combinarse con una comprobación (preliminar) del cumplimiento de los requisitos. De esta forma se pueden evitar situaciones en las que el órgano decisorio dedique tiempo y esfuerzo a analizar proyectos que están incompletos o que no cumplen los requisitos.



El nivel de detalle de las comprobaciones iniciales varía según el Estado miembro. Es necesario encontrar un **equilibrio** entre comprobaciones excesivamente detalladas (que incrementan la carga administrativa a nivel del GALP y el riesgo de duplicación al repetir la autoridad de gestión o el organismo intermedio las mismas comprobaciones en la fase de aprobación) y las no suficientemente detalladas (lo que puede implicar que muchas solicitudes seleccionadas por el GALP no resulten admisibles durante la fase de aprobación, con la consiguiente decepción de los solicitantes). Para ello es necesaria una buena colaboración entre la autoridad de gestión y los GALP a la hora de desarrollar los procedimientos de comprobación de las solicitudes.

En algunos Estados miembros, la comprobación de la admisibilidad es llevada a cabo por la autoridad de gestión o el organismo pagador **con anterioridad** a la evaluación del proyecto por parte del órgano decisorio. Aunque de esta forma se garantiza la admisibilidad de los proyectos seleccionados y se ahorra trabajo administrativo al GALP, es importante que esta labor simplifique realmente el procedimiento, es decir, que **no se realicen las mismas comprobaciones nuevamente después de la selección**, y que el cribado solo se centre en la admisibilidad y no se utilice como una preselección de proyectos.

Puede habilitarse un plazo determinado para que los solicitantes subsanen errores en sus solicitudes.

b **Evaluación de las solicitudes** por un órgano decisorio del GALP, que puede ser la junta del GALP o un órgano especial establecido por la Asamblea General para adoptar decisiones importantes (en algunos casos, para proyectos más grandes, puede ser la propia Asamblea General). Dependiendo del tamaño del órgano decisorio y del número de proyectos, todos los miembros pueden leer todas las solicitudes o solo algunas de ellas (por ejemplo, cada solicitud debe ser leída detenidamente por 2 o 3 miembros, los cuales presentan posteriormente el proyecto en un debate plenario).



Puede resultar útil permitir que los solicitantes o empleados del GALP familiarizados con el proyecto realicen una presentación oral de este en la primera parte de la reunión: de esta forma los miembros del órgano decisorio pueden pedir aclaraciones y entender mejor el posible impacto del proyecto en la zona. Sin embargo, los solicitantes no deben estar presentes en el análisis o la votación.



En algunos Estados miembros, los representantes de la autoridad de gestión o del organismo intermedio pueden asistir a la presentación y debate de las solicitudes a nivel del GALP. Esta suele ser una buena manera de que el personal de la autoridad de gestión o el organismo intermedio conozcan los proyectos y la realidad sobre el terreno y también pueden aclarar algunas cuestiones formales. Es importante que no participen en la votación ni traten de influir en la decisión del GALP sobre la posibilidad de subvencionar el proyecto.

Independientemente del método de evaluación del proyecto, todo el proceso debe ser totalmente **transparente** y debe evitarse cualquier posible conflicto de intereses (por ejemplo, mediante la exclusión del proceso de evaluación de las personas implicadas en el proyecto).

Al mismo tiempo, es importante que la selección de proyectos se realice teniendo en cuenta el **conocimiento local** y las **sinergias** con otras actividades. Por tanto, la evaluación no debe reducirse a un proceso burocrático que consista simplemente en marcar casillas y calcular las puntuaciones medias.



Otras ideas positivas extraídas de la práctica de los GAL o GALP en la selección de los proyectos consisten en:

- > decisiones por consenso (en vez de votaciones individuales),
- > debate general del proyecto seguido de una votación (los participantes votan individualmente, pero tienen en cuenta los resultados de su debate).

Debe evitarse la votación individual que no contemple un debate. En el caso de que se produzcan diferencias significativas en la puntuación expresada por distintos miembros del órgano decisorio, se aconseja rechazar las dos puntuaciones más extremas (la más alta y la más baja) o bien solicitar a los participantes que han asignado las puntuaciones extremas que las debatan para tratar de llegar a un acuerdo.

El órgano decisorio debe **adoptar una decisión sobre cada proyecto** presentado a la convocatoria, aunque las decisiones pueden incluir a veces más de un simple «sí» o «no». Dependiendo de las normas del GALP (o a veces de las normas nacionales), el órgano puede decidir:

- > asignar los fondos por el total de la cuantía solicitada,
- > asignar menos fondos de los solicitados (por ejemplo, cuando se requiera una aportación mayor por parte del solicitante o la reducción de determinados tipos de costes), es decir, fijar la cuantía de la ayuda (cf. art. 34 del RDC),
- > denegar la financiación,
- > posponer la decisión para que el solicitante realice correcciones o modificaciones,
- > poner el proyecto en una «lista de reserva»: esto es particularmente útil en caso de rechazar algunos proyectos en la fase de aprobación, en cuyo caso puede transferirse la financiación de estas solicitudes denegadas a algunos proyectos de la lista de reserva.



¿Sabíau que?

La propuesta del RDC 2021-2027 **ya no incluye la posibilidad de que las autoridades de gestión o los organismos intermedios seleccionen proyectos de cooperación de los GALP**. Ahora será competencia exclusiva de los GALP.



Preparación y difusión de información. Una vez que el GALP adopte una decisión, sus empleados deberán comunicar los resultados a todos los solicitantes, así como informar de sus decisiones al órgano responsable de la aprobación final. Lo ideal es que también comuniquen los resultados al conjunto de la comunidad local (por ejemplo, mediante su publicación en el sitio web del GALP); de esta forma se aumenta la transparencia de las operaciones del GALP. Asimismo, se suele informar a los solicitantes de la posibilidad y el procedimiento de presentación de alegaciones a la decisión del GALP.

Proceso de selección de los proyectos: personas implicadas y sus responsabilidades

Interlocutor clave	Responsabilidades típicas	Posibles responsabilidades adicionales
Autoridad de gestión, organismo intermedio y red nacional	<ul style="list-style-type: none"> > función limitada en este paso 	<ul style="list-style-type: none"> > posibilidad de proceder a la comprobación de la admisibilidad antes de la selección > el personal de la autoridad de gestión o del organismo intermedio puede participar en la evaluación de los proyectos (sin derecho de voto)
Equipo del GALP	<ul style="list-style-type: none"> > comprobar que las solicitudes estén completas > preparar la reunión del órgano decisorio 	<ul style="list-style-type: none"> > en algunos Estados miembros el GALP realiza una comprobación preliminar de la admisibilidad
Órgano decisorio del GALP	<ul style="list-style-type: none"> > analizar las solicitudes de proyectos > participar en el debate > llegar a una decisión sobre los proyectos que deben obtener ayuda 	<ul style="list-style-type: none"> > puede verificar la decisión del equipo del GALP sobre la exhaustividad o la admisibilidad
Promotores de los proyectos	<ul style="list-style-type: none"> > función limitada en este paso 	<ul style="list-style-type: none"> > pueden requerirles que corrijan o completen sus solicitudes > pueden pedirles que presenten su proyecto al órgano decisorio

 **Calendario provisional**

De media, **el proceso de selección** tarda aproximadamente de 2 a 2,5 meses. En algunos GALP tarda menos de un mes y en los GALP más lentos puede prolongarse hasta 5 meses.

4.3 Aprobación

Este paso suele consistir en:

a **Comprobación formal de la admisibilidad** por parte de la autoridad de gestión o por el organismo en el que esta haya delegado la tarea. Puede comprobar:

- > que el proyecto no se aleje de los objetivos del desarrollo local participativo previsto en el FEMP⁸ (y de cualquier objetivo nacional de desarrollo local participativo, si corresponde);
- > que el solicitante es admisible (¿cumple el solicitante los requisitos nacionales, si los hubiera? ¿puede el solicitante acceder a la financiación del FEMP?);
- > que los costes necesarios para la implementación del proyecto son admisibles en virtud de la legislación de la UE y nacional

Las comprobaciones de admisibilidad también pueden incluir la comprobación de la legalidad de las actividades previstas o si pueden considerarse «razonables» los costes recogidos en el presupuesto (por ejemplo, si no son excesivamente altos en comparación con los precios de mercado sin una justificación adecuada).

En algunos Estados miembros la comprobación de admisibilidad se combina con una visita al lugar donde va a implementarse el proyecto, la cual abarca con frecuencia la comprobación de que el proyecto no se haya completado antes de que se adopte la decisión de financiarlo.

Para determinados tipos de proyecto también puede ser necesario comprobar el cumplimiento de la legislación sobre contratación pública u otros requisitos legales (por ejemplo, sobre construcción, medioambientales, etc.).

En algunos Estados miembros, si hay costes no admisibles o errores en la solicitud, puede informarse al beneficiario para que presente sus correcciones en un plazo determinado. Si dichas correcciones implican cambios significativos en el proyecto (por ejemplo, la eliminación de determinados costes no admisibles del presupuesto puede comportar la reducción del ámbito de las actividades), el GALP debe dialogar con los promotores del proyecto.

CONSEJO




¡Supervise el número de correcciones!

Si hay demasiadas solicitudes con errores o costes no admisibles, puede que sea porque las normas son demasiado restrictivas o confusas para los solicitantes. Puede indicar la necesidad de revisar las normas o de ofrecer formación a los empleados del GALP, de la autoridad de gestión o del organismo intermedio encargados de comprobar las solicitudes.

b **Comprobación de que el GALP ha seguido el procedimiento de selección.** Normalmente implica la comprobación del acta de reunión del órgano decisorio para comprobar la evaluación y la selección de todos los proyectos de conformidad con los procedimientos.

Es importante asegurarse de que estas comprobaciones se limiten a comprobar la correcta realización del proceso de selección y la no repetición de todo el procedimiento con el fin de no duplicar la labor del GALP. En particular, la autoridad de gestión o el organismo intermedio no deben tratar de aplicar nuevamente los criterios de selección ni cuestionar si los proyectos seleccionados están en consonancia con la estrategia local. Ello no solo aumenta el tiempo y el esfuerzo necesarios para tramitar las solicitudes, sino que además resta autonomía a las partes interesadas locales.

8 Artículo 63 del FEMP para el periodo 2014-2020; Art. 26 de la propuesta del FEMP para 2021-2017.

 Algunas autoridades de gestión solicitan a los GALP el envío de todas las solicitudes presentadas, es decir, no tan solo de las seleccionadas por el órgano decisorio, sino también de las denegadas, con el argumento de que necesitan comprobar si tanto la selección como la denegación han sido llevadas a cabo correctamente. Esto debería evitarse debido a las demoras y carga de trabajo adicional que supone para la autoridad de gestión. La **aprobación final de los proyectos por parte de la autoridad de gestión solo debe realizarse atendiendo a la admisibilidad**, mientras que la denegación de proyectos por parte de los GALP también puede considerarse por motivos de oportunidad, es decir, en qué medida se ajustan a las prioridades de la estrategia de desarrollo local del GALP.


Para comprobar que el GALP esté realizando correctamente la selección sin necesidad de efectuar comprobaciones administrativas detalladas suele ser suficiente mantener un contacto regular con los GALP, así como el desarrollo de capacidades y la participación del personal de la autoridad de gestión o del organismo intermedio en las reuniones de los órganos decisorios de los GALP.

Ejemplo: El «administrador verde»


En **Suecia** el proceso de solicitud, selección y aprobación es gestionado por un único sistema informático. Los empleados del GALP (administradores) se encargan de introducir la información relativa al proceso de toma de decisiones del GALP y determinadas revisiones administrativas, la cual es posteriormente analizada y comprobada por administradores a nivel de la autoridad de gestión.

A los administradores que tramitan cinco solicitudes sin errores se les asigna el estatus de «administrador verde». Las solicitudes firmadas por dichos administradores a nivel de GALP son objeto de un menor número de comprobaciones o de unas comprobaciones menos detalladas por parte de la autoridad de gestión.

El sistema se introdujo en Suecia en una época en la que se producían grandes retrasos en el proceso de aprobación de proyectos y fue de gran ayuda para avanzar con el trabajo pendiente.

 **Adopción de la decisión definitiva** sobre si el proyecto cumple los requisitos de financiación. Para ello suele necesitarse «dos pares de ojos»⁹: de este modo, las comprobaciones realizadas por un empleado de la autoridad de gestión o del organismo intermedio son verificadas y confirmadas por otro empleado, de conformidad con el correspondiente procedimiento interno de la organización. Es habitual que deban explicarse las decisiones negativas (es decir, indicar los motivos por los que se ha considerado que la solicitud no es admisible).

En esta fase puede requerirse a los solicitantes que acrediten su capacidad para implementar el proyecto, lo que no se exigía en fases anteriores debido al tiempo o coste que suponía, por ejemplo, permisos de obras o confirmación de un préstamo bancario.

 **Notificación de la decisión a los solicitantes** y, en algunos casos, firma del contrato con los solicitantes seleccionados (beneficiarios).

La comunicación entre la autoridad de gestión o el organismo intermedio y el beneficiario debe contar siempre con la participación del GALP. Lo ideal es que se gestione a través del sistema informático, donde la información sobre la decisión es visible tanto para el beneficiario como para el GALP. Los solicitantes no seleccionados pueden tener la posibilidad de recurrir.

9 O la regla de los cuatro ojos: el principio de que determinadas decisiones clave (por ejemplo, en la administración pública, instituciones financieras, etc.) deben ser adoptadas por un mínimo de dos personas

Proceso de aprobación de proyectos: personas implicadas y sus responsabilidades

Interlocutor clave	Responsabilidades típicas	Posibles responsabilidades adicionales
Autoridad de gestión u organismo intermedio	<ul style="list-style-type: none"> > comprobar la admisibilidad de los proyectos seleccionados por el GALP 	<ul style="list-style-type: none"> > comprobar si se ha respetado el procedimiento de selección del GALP > pedir al solicitante que realice correcciones > visitar el lugar del proyecto
GALP	<ul style="list-style-type: none"> > presentar un registro del proceso de selección y los resultados a la autoridad de gestión o el organismo intermedio 	<ul style="list-style-type: none"> > visitar el lugar del proyecto > puede realizar una parte de las comprobaciones de admisibilidad

 **Calendario provisional**

De media, **el proceso de aprobación** tarda unos 4 meses, sin embargo, existen grandes diferencias entre los distintos Estados miembros e incluso entre regiones del mismo Estado miembro. En algunas autoridades de gestión, el tiempo medio de aprobación de un proyecto es de 1 o 2 meses y en otras puede prolongarse hasta 6 meses.

5. Implementación y pago



Cuando el proyecto potencial ha superado las fases de solicitud, selección y aprobación, cumple los requisitos para obtener la financiación de la UE, pero todavía debe realizarse su correcta implementación.

5.1 Implementación

Una vez aprobada la solicitud de financiación, el promotor del proyecto (beneficiario) puede proceder a la implementación. De hecho, muchos proyectos pueden comenzar incluso antes de su aprobación formal, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

- el proyecto no haya comenzado antes del inicio del **periodo de admisibilidad** del plan de financiación correspondiente¹⁰;
- el proyecto no haya **finalizado antes de la presentación de la solicitud** de financiación.
- el beneficiario sea consciente del **riesgo** que conlleva si el proyecto no es seleccionado o si la totalidad o una parte de los costes son declarados no admisibles en el proceso de aprobación;

El proceso de implementación variará en gran medida dependiendo del tipo y tamaño del proyecto, aunque hay determinados pasos especialmente vinculados a la aplicación y comunes para la mayoría de los proyectos financiados por la UE. Consisten en:

- el cumplimiento de las normas y condiciones vinculadas a las cuestiones de la financiación de la UE;
- la recopilación de pruebas y presentación de informes (financieros y descriptivos);
- la entrega de información para comprobaciones y auditorías, cuando corresponda.

Cumplimiento de las normas y condiciones

Las normas y condiciones vinculadas a las cuestiones de la financiación de la UE abarcan cuestiones tales como:

- contratación pública,
- normas medioambientales,
- garantía de igualdad de oportunidades, o
- publicidad adecuada de la financiación de la UE (señalización, logotipos, etc.).

Estas normas suelen ser comunes para todos los Fondos EIE, sin embargo, la solicitud de algunos de ellos puede resultar especialmente complicada para algunos beneficiarios del desarrollo local participativo.

Este es concretamente el caso de las **normas de contratación**, es decir, las normas para la selección y adjudicación de contratos a proveedores de bienes, servicios y obras necesarios para la implementación del proyecto. Aunque los beneficiarios del sector público suelen estar familiarizados con el sistema de contratación pública, los beneficiarios privados, como empresas u ONG, solo están obligados a aplicarlo cuando implementen proyectos financiados por la UE, y para muchos de ellos puede resultar difícil de seguir.

¹⁰ Por lo general, los proyectos financiados por el FEMP pueden implementarse a partir del 1 de enero de 2014, aunque pueden ser de aplicación otras normas adicionales a nivel nacional o del GALP.

CONSEJO



Asegúrese de que los requisitos de contratación sean proporcionales al tamaño del proyecto

La mayoría de proyectos del GALP serán demasiado pequeños para exigirles un procedimiento completo de contratación pública de la UE, pero en algunos Estados miembros se exige a los beneficiarios que utilizan fondos de la UE la adjudicación de contratos incluso relativamente pequeños mediante un procedimiento de concurso. De hecho, en algunos casos, se exige la presentación de tres ofertas válidas incluso para contratos de solo 5 000 €.

Esto es poco realista e implica unos costes y una carga administrativa importantes, especialmente para los beneficiarios a pequeña escala que operan en zonas costeras remotas donde hay pocos proveedores de bienes y servicios. La autoridad de gestión del FEMP debe vigilar la implementación de las normas de contratación nacionales (así como de otras normas vinculadas a la implementación de los proyectos financiados por la UE) y su repercusión en los beneficiarios. Si es necesario, puede establecerse un grupo de trabajo interministerial para simplificar los requisitos nacionales para proyectos más pequeños. En el contexto específico del desarrollo local participativo, debe priorizarse lo máximo posible una **contratación local, socialmente responsable y respetuosa con el medio ambiente**.

Cuando sea posible, los GALP deben ayudar a los beneficiarios a entender y seguir las normas y condiciones relacionadas con la financiación de la UE, vigilar su capacidad para cumplirlas y alertar a la autoridad de gestión cuando se produzcan problemas.

Presentación de informes

Los GALP también pueden ayudar a los promotores de proyectos en otra importante tarea: la elaboración de informes. Normalmente los beneficiarios deben presentar informes financieros (periódicamente o tras la finalización), así como una descripción del avance alcanzado (informes descriptivos). Cuando los requisitos de presentación de informes son especialmente complejos, los beneficiarios pueden tener dificultades para aportar la información requerida dentro de plazo o en la forma adecuada y la autoridad de gestión o el organismo intermedio puede solicitarles que realicen correcciones. Es importante asegurarse de que los GALP tengan conocimiento de cualquier comunicación relativa a la notificación de errores entre los beneficiarios y el personal de la autoridad de gestión o del organismo intermedio correspondiente.



El ámbito de los informes presentados debe **adaptarse al tamaño del proyecto**. Para pequeños proyectos (por ejemplo, operaciones individuales dentro de un proyecto global), se recomienda encarecidamente un formato de informes simplificado (aunque siempre debe facilitarse la información básica requerida por Infosys). En algunos casos, pueden sustituirse los informes descriptivos detallados por fotografías o vídeos de actos, sesiones formativas, etc. El uso de las opciones de costes simplificados puede reducir en gran medida la carga de informes, ya que los beneficiarios no necesitan proporcionar documentos financieros (por ejemplo, en el caso de sumas globales) o únicamente un número reducido de documentos, por ejemplo, en el caso de los tipos fijos vinculados a gastos de personal, solo deben documentarse estos últimos). En proyectos globales, el GALP puede encargarse de elaborar y presentar el informe de todas las actividades individuales. Para más información, consultar el apartado 2.3.

Comprobaciones y auditorías

Los beneficiarios de la financiación de la UE deben ser conscientes de que sus proyectos pueden ser objeto de comprobaciones y auditorías. Las autoridades de gestión o los organismos intermedios pueden llevar a cabo un **control** de la documentación del proyecto (en ocasiones combinado con una visita a las oficinas del beneficiario) o bien visitar el lugar donde se ha implementado el proyecto. Dichas comprobaciones suelen realizarse por muestreo (se controla un determinado porcentaje de proyectos) y su objetivo es comprobar que el beneficiario haya efectuado los pagos o haya implementado las actividades según lo reflejado en los informes. Algunas autoridades de gestión u organismos intermedios cuentan con una política específica de visitas a determinados tipos de proyectos, por ejemplo, actos o inversiones a gran escala. La labor del beneficiario consiste en asegurarse de que toda la documentación esté en orden y de facilitar a los controladores toda la información necesaria para comprobar que la actividad se haya implementado correctamente.

Una **auditoría** implica una comprobación por parte de un organismo externo, nacional o de la UE (no de la autoridad de gestión o del organismo intermedio responsable de la gestión de la financiación). Suele comprobar el funcionamiento correcto y no fraudulento del sistema de aplicación nacional y rara vez abarca proyectos individuales, aunque el beneficiario debe estar disponible para aportar información de ser necesario.

En todas estas fases, los GALP deben estar preparados para ayudar al beneficiario a cumplir los requisitos. Por tanto, es importante garantizar:

- que los GALP tengan conocimiento de todas las comunicaciones entre la autoridad de gestión o el organismo intermedio y los beneficiarios (por ejemplo, deben recibir de forma sistemática una copia de toda la correspondencia), y
- que los GALP estén familiarizados con las normas y condiciones que deben cumplir los beneficiarios y tener la capacidad para ayudarles (esto puede garantizarse, por ejemplo, mediante formación para los GALP organizada por la autoridad de gestión o la red nacional).

La ayuda de los GALP puede adoptar la forma de **asesoramiento o servicio de asistencia** sobre un tema específico (por ejemplo, contratación pública, presentación de informes, etc.), difusión de las **directrices** nacionales u organización de **formación**. Muchos GALP organizan formación para beneficiarios reales o potenciales sobre presentación de informes y otras normas de implementación. Diversas autoridades de gestión o redes nacionales han organizado cursos de formación sobre normas de contratación dirigidos a los GALP y sus beneficiarios. Asimismo, los empleados de los GALP pueden realizar consultas a la autoridad de gestión o al organismo intermedio en nombre de los beneficiarios relativas a la implementación de proyectos, ya que suelen mantener un contacto regular con el personal de la autoridad de gestión o del organismo intermedio y pueden tener un mejor conocimiento de los requisitos administrativos que la mayoría de beneficiarios.

Proceso de implementación de los proyectos: personas implicadas y sus responsabilidades

Interlocutor clave	Responsabilidades típicas	Posibles responsabilidades adicionales
Promotor del proyecto (beneficiario)	<ul style="list-style-type: none"> > implementar el proyecto > cumplir las normas relacionadas con la financiación de la UE > elaborar informes 	<ul style="list-style-type: none"> > adjudicar contratos de acuerdo con las normas de contratación > proporcionar información a controladores y auditores
Autoridad de gestión u organismo intermedio	<ul style="list-style-type: none"> > comprobar la información facilitada por el beneficiario para verificar resultados, operaciones financieras, el cumplimiento de las normas 	<ul style="list-style-type: none"> > realizar verificaciones esporádicas
GALP	<ul style="list-style-type: none"> > vigilar el progreso de los proyectos implementados > apoyar al beneficiario en la implementación del proyecto, de ser necesario 	<ul style="list-style-type: none"> > desarrollar la capacidad de los beneficiarios para la implementación de los proyectos > facilitar la comunicación entre el beneficiario y la autoridad de gestión o el organismo intermedio > realizar verificaciones esporádicas, de acuerdo con la autoridad de gestión o el organismo intermedio
Redes nacionales		<ul style="list-style-type: none"> > desarrollar la capacidad de los GALP y de los beneficiarios para la implementación de los proyectos

 **Calendario provisional**

El tiempo de implementación de los proyectos de desarrollo local participativo varía enormemente. Lo habitual es presentar los informes tras la finalización del proyecto, pero para operaciones más largas puede realizarse de forma periódica, por ejemplo, con carácter trimestral, dentro de un plazo fijo (por ejemplo, 30 días) tras la finalización del trimestre.

5.2 Pago


Si el beneficiario ha realizado correctamente todas las actividades del proyecto, es el momento de efectuar el pago. Este proceso suele implicar los pasos siguientes:

a **presentación de la solicitud de pago por parte del beneficiario.** Suele tener lugar una vez finalizado el proyecto, o una fase de este, en la que se haya realizado una parte de las actividades y el beneficiario haya incurrido en los gastos pertinentes. El calendario de pagos puede acordarse de forma inicial, por ejemplo, puede incluirse en la solicitud o en el contrato con el beneficiario, lo que puede ser beneficioso para ambas partes (el beneficiario y la autoridad de gestión o el organismo intermedio) para poder planificar sus flujos de caja.

Para muchos beneficiarios a nivel local resulta complicado abonar todos los pagos relacionados con el proyecto con sus propios recursos y esperar un periodo de tiempo indefinido para obtener el reembolso correspondiente¹¹. Esta falta de liquidez y la incertidumbre asociada pueden constituir un grave obstáculo para acceder a los fondos de la UE por parte de pescadores y ONG locales. Hay varias maneras de superarlo:

Disponibilidad de pagos por adelantado

Como regla general, la financiación del FEMP solo puede recibirse una vez finalizado un proyecto. Esto no es aplicable a los gastos corrientes y de dinamización de los GALP, para los que puede reclamarse hasta un 50% por adelantado, siempre y cuando dicha posibilidad está contemplada en el programa.

 Esto no significa que las autoridades de gestión no puedan implantar **normas nacionales de prefinanciación** que permitirían a las partes interesadas locales acceder a la financiación de la UE con mayor facilidad utilizando los recursos del presupuesto nacional. Tendrían que introducirse determinadas garantías para asegurarse de que los beneficiarios cumplan sus obligaciones o, en el caso de que no las cumplan, devuelvan la financiación recibida. Esto debería realizarse sin imponer una carga excesiva a los beneficiarios: por ejemplo, la necesidad de proporcionar un **aval bancario** puede resultar complicado para pescadores a pequeña escala u ONG locales; existen otros instrumentos financieros (como un pagaré¹² firmado por el beneficiario) menos gravosos.



Ejemplo: Pagos por adelantado en Polonia

La autoridad de gestión polaca, tras reconocer que la falta de liquidez era uno de los principales obstáculos a los que se enfrentaban los beneficiarios locales a pequeña escala para acceder a la financiación del desarrollo local participativo, ha decidido implantar un sistema de pagos por adelantado financiado a través del presupuesto estatal.

Todos los beneficiarios del desarrollo local participativo a través del FEMP (incluidos los GALP) pueden solicitar un pago por adelantado. Se ofrecen dos opciones:

- > un adelanto de hasta el 30% del presupuesto total del proyecto; puede volverse a solicitar cuando se haya gastado y justificado el 90% del anterior pago por adelantado;
- > un adelanto de hasta el 100% del presupuesto del proyecto, siempre que el beneficiario presente justificantes del gasto por el total de la cuantía en un plazo de 90 días.

11 En cualquier caso, el reembolso solo cubrirá una parte del total de costes admisibles, ya que el beneficiario también debe realizar una aportación propia.

12 Un pagaré es un instrumento financiero mediante el cual una parte promete entregar una suma acordada a otra parte de forma legalmente vinculante. Se trata de un instrumento asequible que el beneficiario puede entregar a la autoridad de gestión junto con la solicitud de fondos y, si el proyecto se implementa correctamente, la autoridad de gestión la devuelve al beneficiario.


El anticipo es aprobado junto con la solicitud del proyecto y puede utilizarse únicamente para los costes admisibles aprobados en la solicitud y especificados en el acuerdo de financiación. Debe proporcionarse cierta forma de garantía, aunque no es necesario avales bancarios formales. La forma de garantía más habitual es un pagaré emitido por el beneficiario. Una gran mayoría de los beneficiarios recurren a los pagos por adelantado y no se han observado problemas con la presentación puntual de los justificantes correspondientes. Esta posibilidad se considera uno de los factores clave del éxito del sistema de aplicación de Polonia.

[Más información](#)

Colaboración con el sector financiero para facilitar préstamos puente

La solución más habitual ante la falta de liquidez es solicitar un préstamo a un banco o a otra institución financiera (por ejemplo, fondo de microcréditos). Los «**préstamos puente**», es decir, los préstamos utilizados por el beneficiario para implementar los proyectos financiados por la UE, donde su devolución está garantizada una vez abonada la subvención, pueden ser unos instrumentos bastante seguros y atractivos para las entidades crediticias.

Sin embargo, las instituciones financieras tradicionales consideran a muchos beneficiarios locales «no financiables». Incluso fuentes de financiación no tradicionales, como los bancos éticos o las cooperativas de crédito, prefieren con frecuencia tratar con una autoridad nacional o regional, o con el GALP, en vez de con pescadores individuales o asociaciones locales.

 Por tanto, los GALP pueden negociar con las instituciones financieras y desarrollar sistemas de financiación para facilitar el acceso a préstamos puente de los beneficiarios de su zona. De forma alternativa, las autoridades nacionales o regionales pueden tratar de negociar condiciones de préstamo especiales para beneficiarios de todo el país o región.

Ejemplo 1: Regiones españolas que negocian con cajas de ahorro

En las regiones españolas de Extremadura, Asturias y Galicia, las autoridades de gestión regionales han negociado con las cajas de ahorro locales el desarrollo de productos especiales dirigidos a los GAL y GALP de LEADER y a sus beneficiarios. En Extremadura y Asturias, las redes de GAL regionales coordinaron dichas negociaciones.

Los productos financieros cubiertos por dichos acuerdos incluían líneas de crédito y avales para los gastos corrientes de los GAL y GALP, préstamos puente y otros tipos de préstamo. En Galicia, también se puso a disposición pequeñas subvenciones a través del fondo social de los bancos. A cambio, los bancos exigieron un trato preferente por parte del GAL(P), por ejemplo, publicidad, difusión de información entre los beneficiarios, participación de representantes del banco en la toma de decisiones, canalización de las operaciones financieras de los GAL o la red de GAL a través del banco, etc.

[Más información](#)



Ejemplo 2: Los GALP facilitan el acceso a la financiación

Diversos GALP de toda la UE se han unido a instituciones financieras para el desarrollo de productos especiales dirigidos a pescadores u otras empresas de su zona. El conocimiento de la industria pesquera y del sector empresarial con que cuenta el GALP, así como la disponibilidad de la ayuda del GALP en la implementación del proyecto, son un activo importante que reduce el riesgo de las entidades de crédito relacionado con la financiación de operadores a pequeña escala, lo que rebaja el coste de los préstamos.

En el Reino Unido, el GALP de Cornualles ha recibido una donación de 20 000 £ de una organización benéfica para que sea utilizada en préstamos puente que sirvan de ayuda para que los pescadores puedan iniciar sus proyectos. La gestión de la suma de 20 000 £ corre a cargo de una cooperativa de crédito local en forma de fondo rotatorio, lo que significa que, una vez el pescador ha devuelto su préstamo, puede volver a utilizar esta cantidad para prefinanciar otro proyecto. En Italia y España los GALP han colaborado con instituciones de microcrédito para financiar el desarrollo empresarial.

Más información:

- > ejemplo del Reino Unido: [préstamos puente para pequeños pescadores](#)
- > ejemplo de Italia: [microcréditos para pequeños pescadores](#)
- > ejemplo de España: [microcréditos para el desarrollo empresarial](#)

Implementación por fases

Aun cuando no estén disponibles los pagos por adelantado o los préstamos, existe la posibilidad de reducir los obstáculos financieros permitiendo la implementación de proyectos y pagos por fases. Esto significa que los beneficiarios solo tienen que poner una parte del dinero necesario para implementar el proyecto; tras completar una determinada fase, o tras abonar un determinado porcentaje de los costes, tienen derecho a un pago intermedio.



Para permitir la implementación por fases es necesario realizar un diseño más minucioso de los proyectos, para que pueda comprobarse el logro parcial de los objetivos del proyecto (hitos), junto con la solicitud de pago, al final de cada fase. Esto podría estar especialmente justificado para proyectos de mayores dimensiones y complejidad. Diversos Estados miembros prevén de forma explícita la implementación por fases y, en algunos casos, las normas nacionales especifican el número máximo de fases permitidas.

Posibilidad de realizar una aportación en especie como parte de los costes admisibles

La legislación de la UE¹³ permite que la totalidad o una parte de la aportación de un beneficiario se efectúe en especie, es decir, activos físicos o servicios que no entrañan ningún coste para el beneficiario. Esta solución puede también ayudar a pequeños beneficiarios a superar la falta de liquidez.

La aportación en especie puede implicar, por ejemplo, la provisión gratuita de espacios de oficina o la prestación gratuita de trabajo voluntario. El valor de dicha aportación debe calcularse en consonancia con los precios de mercado y la cantidad de bienes o servicios proporcionados (por ejemplo, el número de horas trabajadas o los metros cuadrados de espacio de oficina) debe ser comprobable. Asimismo, es importante que la cuantía abonada al beneficiario no sea superior a los gastos reales incurridos para que la aportación en especie no suponga un beneficio financiero neto para el beneficiario.



La aportación en especie indica con frecuencia la implicación en el proyecto de varias partes interesadas en la comunidad (por ejemplo, el municipio ofrece espacios de oficina, una escuela local ofrece un salón para la celebración de un acto, diferentes miembros de la comunidad aportan trabajo no remunerado) y, por tanto, resulta especialmente compatible con el enfoque del desarrollo local participativo.

13 Reglamento 1303/2013 (RDC), art. 69

Puede consultarse información detallada sobre la posibilidad de utilizar aportaciones en especie en la sección de [preguntas frecuentes](#) del sitio web de FARNET. Aunque fue elaborada para el periodo 2007-2013, también puede ser relevante para los periodos 2014-2020 y posteriores a 2020.

b **comprobación o verificación de la solicitud de pago por parte de la autoridad de gestión o el organismo intermedio.** Este paso consiste en la comprobación de todos los costes indicados en la solicitud de pago (y la documentación subyacente, como facturas, si procede) por parte de un agente autorizado ante la autoridad de gestión o el organismo intermedio, normalmente conforme a la regla de «dos pares de ojos» (véase p. 34). También puede comprender una comprobación más exhaustiva de toda la documentación, como permisos, etc., que es posible que el beneficiario no haya podido aportar en la fase de solicitud. De hecho, podría ser mejor permitir al beneficiario una cierta flexibilidad en la solicitud y asegurarse del cumplimiento de todos los requisitos en el momento en que van a transferirse los fondos, siempre y cuando las normas y procedimientos nacionales lo permitan.

CONSEJO



El abono rápido de las solicitudes de fondos puede ayudar a los beneficiarios a abordar las carencias de liquidez

En algunos casos (por ejemplo, para una muestra o determinados tipos de proyectos), para la comprobación de la solicitud de pago puede ser necesaria la realización de una visita del lugar. Dependiendo de las funciones y capacidades de las diferentes partes interesadas en la aplicación, esta tarea puede correr a cargo del GALP, que está más cerca de los beneficiarios y suele mantener un contacto regular con ellos.

En muchos Estados miembros el proceso de comprobación de la solicitud de pago suele ser más prolongado que el de aprobación. Aunque es importante asegurarse de que todo esté en orden antes de entregar los fondos de la UE, también resulta fundamental permitir que los beneficiarios recuperen con rapidez los fondos que han invertido en el proyecto (especialmente cuando no tienen acceso a pagos por adelantado). Esto tiene especial importancia con los beneficiarios del sector privado y las ONG locales para quienes un tiempo de espera prolongado para recibir los fondos puede ocasionarles graves problemas, por ejemplo, no poder cumplir sus obligaciones con el personal o los proveedores de servicios.

c **transferencia de fondos por parte del organismo intermedio encargado de los pagos.** Una vez comprobada la solicitud de pago, el pago efectivo suele realizarse en el plazo de unos días (pueden producirse situaciones excepcionales en periodos de falta de liquidez a nivel nacional o cuando deba hacerse un número de pagos especialmente elevado al mismo tiempo).

Cuando los GALP son designados como organismos intermedios, pueden efectuar pagos directamente a los beneficiarios. En algunos Estados miembros, los GALP pueden abonar una determinada parte de la subvención a los beneficiarios (por ejemplo, la aportación procedente de las autoridades locales o del presupuesto estatal).

Proceso de pago: partes implicadas y sus responsabilidades:

Key player	Typical responsibilities	Possible additional responsibilities
Promotor del proyecto (beneficiario)	<ul style="list-style-type: none"> > presentar la solicitud de pago con la documentación acreditativa necesaria 	
Autoridad de gestión u organismo intermedio	<ul style="list-style-type: none"> > comprobar las solicitudes y la documentación acreditativa > autorizar el pago 	<ul style="list-style-type: none"> > realizar una visita del lugar
Organismo intermedio responsable de los pagos	<ul style="list-style-type: none"> > transferir los fondos a la cuenta del beneficiario 	<ul style="list-style-type: none"> > realizar una visita del lugar
GALP	<ul style="list-style-type: none"> > función limitada en esta fase 	<ul style="list-style-type: none"> > ayudar al beneficiario en la elaboración de la solicitud de pago > realizar una visita del lugar > en casos específicos, efectuar el pago de una parte de la subvención

 **Calendario provisional**

La legislación de la UE prevé la realización de pagos en **un plazo de 90 días** a partir de la fecha de solicitud (Art. 132 del RDC), sujeto a la disponibilidad de fondos. En la práctica suele tardarse más (según la encuesta realizada a los GALP, la media de la UE es de 130 días), aunque en cinco Estados miembros el pago suele efectuarse en un plazo medio inferior a 60 días.

6. Revisión, evaluación y mejora de los sistemas de aplicación

Es importante diseñar correctamente su sistema de aplicación desde el principio, aunque más importante es aún asegurarse de revisar su funcionamiento con regularidad. Algunas normas administrativas pueden parecer bastante lógicas y fáciles de seguir en la fase de diseño y posteriormente crear graves obstrucciones o desviar fondos a proyectos deficientes.

Por tanto, es fundamental comprobar el funcionamiento del sistema de aplicación y garantizar la participación de todos los niveles de implementación del desarrollo local participativo: GALPs, organismos intermedios y posiblemente representantes de los beneficiarios. También es aconsejable **mantener una flexibilidad en el sistema de aplicación**, es decir, poder modificar las reglas de implementación según las necesidades, sin procedimientos complejos, por ejemplo, la modificación del programa operativo o una ley.

Revisión de la aplicación

Teniendo en cuenta la gran importancia del sistema de aplicación para el éxito del desarrollo local participativo, debe analizarse con regularidad el funcionamiento del sistema y los aspectos mejorables en las reuniones y debates celebrados a diferentes niveles: a nivel interno dentro de la propia autoridad de gestión, entre la autoridad de gestión y los organismos intermedios, así como con otras partes interesadas, en particular los GALP. También resulta de gran utilidad la comunicación con los departamentos o servicios responsables del desarrollo local participativo mediante otros fondos de la UE a fin de comparar las prácticas y obtener un punto de vista externo sobre los problemas encontrados.

La opinión de los **GALP** es particularmente importante ya que constituyen el punto de intersección entre las necesidades y expectativas de las partes interesadas locales y la administración del programa. Si se produce un problema en la cadena de aplicación, los GALP suelen ser los primeros en tener conocimiento de ello. La autoridad de gestión puede invitar a los GALP a ofrecer su opinión sobre el sistema de aplicación en cualquier momento, aunque debe dedicarse un momento específico para abordar este tema, por ejemplo, una vez al año en una reunión del GALP. La red nacional puede desempeñar un papel muy importante en dicho análisis, especialmente cuando se producen problemas y surgen fuertes críticas o incluso un conflicto entre los GALP y la autoridad de gestión. Una red nacional neutral puede ejercer la función de mediadora en dichas situaciones para garantizar el enfoque sobre los objetivos comunes y ayudar a plantear soluciones positivas.

La autoridad de gestión también puede enviar cuestionarios y encuestas a los GALP y a las partes interesadas locales para obtener una opinión más amplia (y, en ocasiones, más sincera gracias al anonimato) sobre el funcionamiento de los sistemas de aplicación.

Evaluación de la aplicación

Además del seguimiento constante del funcionamiento del sistema de aplicación, resulta muy útil realizar una evaluación exhaustiva de este **como mínimo una vez durante el periodo de implantación**. Esta puede correr a cargo de expertos externos, aunque debe contarse con la participación del personal de la autoridad de gestión o del organismo intermedio, así como de los GALP y los beneficiarios, en el diseño del ejercicio de evaluación.

Dicha evaluación puede, por un lado, evaluar el funcionamiento del sistema de aplicación en la práctica (por ejemplo, cuánto tiempo y trabajo se dedica a la elaboración de un formulario de solicitud, la aprobación por parte de la autoridad de gestión, el pago, etc.). Por otro lado, puede abordar «lo que ofrece realmente el sistema de aplicación» (por ejemplo, el número y tipo de proyectos que se están financiando, el perfil de los beneficiarios, etc.). A continuación, se indican algunas herramientas que pueden servir de ayuda para la evaluación de los sistemas de aplicación¹⁴.

14 Pueden consultarse más ideas sobre la evaluación de los sistemas de aplicación en la «caja de herramientas del FEMP» desarrollada por la Unidad de Apoyo de FAME (https://ec.europa.eu/fisheries/sites/fisheries/files/fame-working-paper-emff-evaluation-toolbox_en.pdf), en particular el apartado 1.2

Modificación del sistema

El ejercicio de revisión o evaluación puede llevar a la conclusión de que el sistema presenta ciertas deficiencias y necesidades que deben modificarse. Por ejemplo, la autoridad de gestión puede considerar las siguientes modificaciones:

- modificación de las **normas de admisibilidad** (cuando determinadas condiciones resultan poco realistas o excluyen a solicitantes de suma importancia para las estrategias locales),
- modificación de los **procedimientos entre organizaciones** (por ejemplo, evitar duplicaciones de tareas o delegar más responsabilidades en los GALP),
- modificación de los **procedimientos dentro de una organización** (por ejemplo, reorganización de la asignación de las solicitudes al personal de la autoridad de gestión o del organismo intermedio, y garantizar que todo el contacto mantenido con un determinado GALP sea gestionado por un miembro del personal, etc.),
- modificación en la **contratación de personal** (por ejemplo, contratación de más personas, mejora de la cualificación del personal con la ayuda de asesoramiento o formación, etc.),
- cambios **estructurales** (transferencia de responsabilidad de algunas de las tareas entre entidades).

Las autoridades de gestión también pueden introducir una gama de mejoras más amplia que tendría un efecto **sistemático**, en vez de puntual, en la aplicación del desarrollo local participativo. Uno de estos cambios podría consistir en la **introducción de opciones de costes simplificados** (véase apartado 2.3) para sustituir los costes reales en determinados tipos de proyectos. Otra solución a largo plazo para mejorar la aplicación del desarrollo local participativo es la introducción de **periodos de prácticas** entre diferentes organismos de aplicación (por ejemplo, empleados de la autoridad de gestión que trabajen durante algún tiempo en las oficinas del GALP). De esta forma podría establecerse una relación de confianza y unos valores comunes entre las personas implicadas en el proceso de aplicación. Se considera esencial la existencia de un alto nivel de confianza para el buen funcionamiento de los sistemas de aplicación y dicho intercambio de aprendices podría ser una forma efectiva de crearlo.

Para la modificación del sistema de aplicación, las autoridades de gestión deberían tener en mente que los cambios radicales suelen ralentizar, en vez de acelerar, los procesos. Los Estados miembros donde se ha tardado un tiempo especialmente largo en llevar a la práctica el proceso de aplicación fueron aquellos en los que se produjo un cambio radical en las responsabilidades de las entidades implicadas en el desarrollo local participativo entre los periodos 2007-2013 y 2014-2020. Por tanto, es mejor una **evolución** que una revolución cuando se trata de modificaciones en los sistemas de aplicación.



Ejemplos: Adaptando el sistema (de aplicación)

Suecia experimentó problemas con su sistema de aplicación del desarrollo local participativo, por lo que en un principio el proceso de aprobación de proyectos funcionó de forma muy lenta. Para solventarlo se pusieron en marcha varias soluciones, como la reorganización de la autoridad de gestión o del organismo intermedio, la formación intensiva del personal y la introducción de la figura del «administrador verde» (véase apartado 4.3). Como resultado, se ha logrado optimizar el sistema considerablemente.

A partir de 2019, Suecia ha introducido dos nuevas innovaciones en su sistema de aplicación; opciones de costes simplificados (sumas globales) y proyectos globales (véase p. 16-19).

En **Polonia** los GALP costeros advirtieron a la autoridad de gestión de que los pequeños pescadores ribereños eran reacios a solicitar la financiación del desarrollo local participativo debido a la dificultad para aportar con sus propios recursos el 50% de los costes del proyecto. Como resultado, la autoridad de gestión ha recurrido a la posibilidad prevista en la legislación de la UE y ha modificado la legislación nacional para aumentar las ayudas públicas para proyectos de pesca costera artesanal a un 80%.

La autoridad de gestión polaca se ha dado cuenta, además, de que uno de los aspectos de la legislación en materia de proyectos de colaboración no está completamente claro y puede dar lugar a la denegación de numerosos proyectos por parte de los organismos intermedios regionales (la condición de que los socios de un proyecto de colaboración deben contribuir «de forma proporcional» a su presupuesto). Como resultado, se ha eliminado de la legislación el requisito de aportación proporcional.

A continuación, proponemos diversas herramientas que pueden servir de ayuda para las autoridades de gestión, los organismos intermedios y los GALP en la evaluación de los sistemas de aplicación.

Preguntas para la «revisión del estado de salud» del sistema de aplicación

TIEMPO	
<ul style="list-style-type: none"> > ¿cuánto tiempo se tarda en aprobar un proyecto (desde la fecha en la que se envía por primera vez la solicitud a la autoridad de gestión o al organismo intermedio hasta la aprobación final)? > ¿cuánto tiempo se tarda en realizar el pago (desde la primera presentación de la solicitud de fondos hasta la transferencia)? > ¿cuál es el tiempo récord que se tarda en la aprobación de un proyecto en mi sistema (desde la fecha de envío de una solicitud a la autoridad de gestión o al organismo intermedio hasta la aprobación final)? 	<p>Pueden detectarse diversos problemas mediante el análisis del tiempo que tardan determinados procesos. Es importante medir el tiempo total transcurrido desde la primera presentación de un documento hasta su aprobación – de esta forma se puede recopilar información sobre el tiempo dedicado por los beneficiarios para corregir errores en sus documentos y volverlos a presentar.</p>
TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> > ¿cuántos proyectos se aprueban, seleccionan o abonan en una unidad de tiempo concreta (por ejemplo, un año) por unidad de personal? <p>Esto puede calcularse de forma independiente para el GALP, la autoridad de gestión, el organismo intermedio encargado del pago, etc.</p>	<p>De esta forma se puede evaluar la laboriosidad, y por tanto la complejidad (y el elevado precio) de determinados procesos. Debe tenerse en cuenta todo el personal que participa en el proceso; si su participación es solo a media jornada (por ejemplo, el director de la unidad que firma la decisión) debe calcularse como equivalentes de jornada completa.</p> <p>Cabe recordar que la relación personal/proyectos puede verse afectada por otros muchos factores (por ejemplo, la legislación, etc.), y no tan solo por las normas de aplicación del desarrollo local participativo.</p>
TASA DE ERRORES	
<ul style="list-style-type: none"> > ¿qué porcentaje de solicitudes o solicitudes de pago se devuelve a los promotores de los proyectos para la corrección de errores? > ¿cuántas veces (de media) tiene el promotor del proyecto que volver a presentar la solicitud o solicitud de pago para que se considere correcta? > ¿qué tipo de errores son los más habituales? 	<p>Es normal que un pequeño porcentaje de solicitudes contenga errores y necesiten ser corregidas. Sin embargo, si existe una alta proporción de solicitudes o solicitudes de pago que deben ser corregidas, suele ser indicativa de un alto grado de complejidad en el sistema (formularios de solicitud, requisitos relativos a la documentación que debe adjuntarse, un gran número de condiciones que deben cumplirse).</p> <p>Los errores más habituales pueden indicar qué requisitos resultan especialmente difíciles de cumplir (por ejemplo, las normas de contratación pública).</p>

TASA DE RECURSOS	
<p>> ¿qué porcentaje de solicitantes recurren las decisiones (por ejemplo, por la denegación de su solicitud)?</p>	<p>El número de recursos variará según el Estado miembro y la cultura jurídica. Sin embargo, un porcentaje especialmente elevado de recursos en un determinado GALP o región puede ser indicativo de problemas en los criterios o procedimientos de selección o falta de claridad y un amplio abanico de diferentes interpretaciones de las normas de admisibilidad.</p>
TASA DE ABANDONO	
<p>> ¿qué porcentaje de beneficiarios abandona su proyecto después de que haya sido aprobado?</p>	<p>Algunos beneficiarios superan los procesos de solicitud, selección y aprobación, pero cuando comienzan a implementar sus proyectos los abandonan; un posible motivo es que se sienten desmotivados al experimentar la complejidad administrativa que conlleva.</p>
PROYECTOS	
<p>> ¿cuántos proyectos se aprueban, y cuántos por cada GALP?</p>	<p>Si el número de proyectos es bajo puede indicar una escasa eficiencia del sistema de aplicación.</p>
<p>> ¿dichos proyectos están en consonancia (con respecto al número, tamaño, tema, tipo de beneficiario, etc.) con lo que se preveía cuando se diseñó el sistema?</p>	<p>Si los proyectos financiados son diferentes de los previstos, es posible que determinadas reglas o procedimientos excluyan o desmotiven a ciertos tipos de beneficiarios.</p>
<p>> ¿cuántos promotores de proyectos son beneficiarios por primera vez o pequeños pescadores??</p>	<p>Debe supervisarse detenidamente el acceso a la financiación de pequeños pescadores, grupos comunitarios y beneficiarios por primera vez¹⁵. De hecho, en determinadas zonas, existe el riesgo de que una gran proporción de la financiación sea asignada a los mismos beneficiarios, mejor relacionados o mejor organizado.</p>

15 En opinión del director de un GAL austriaco, un resultado de la introducción de pequeñas subvenciones simplificadas fue el regreso de beneficiarios a pequeña escala que se habían sentido anteriormente desmotivados para solicitar la financiación para el desarrollo local participativo.

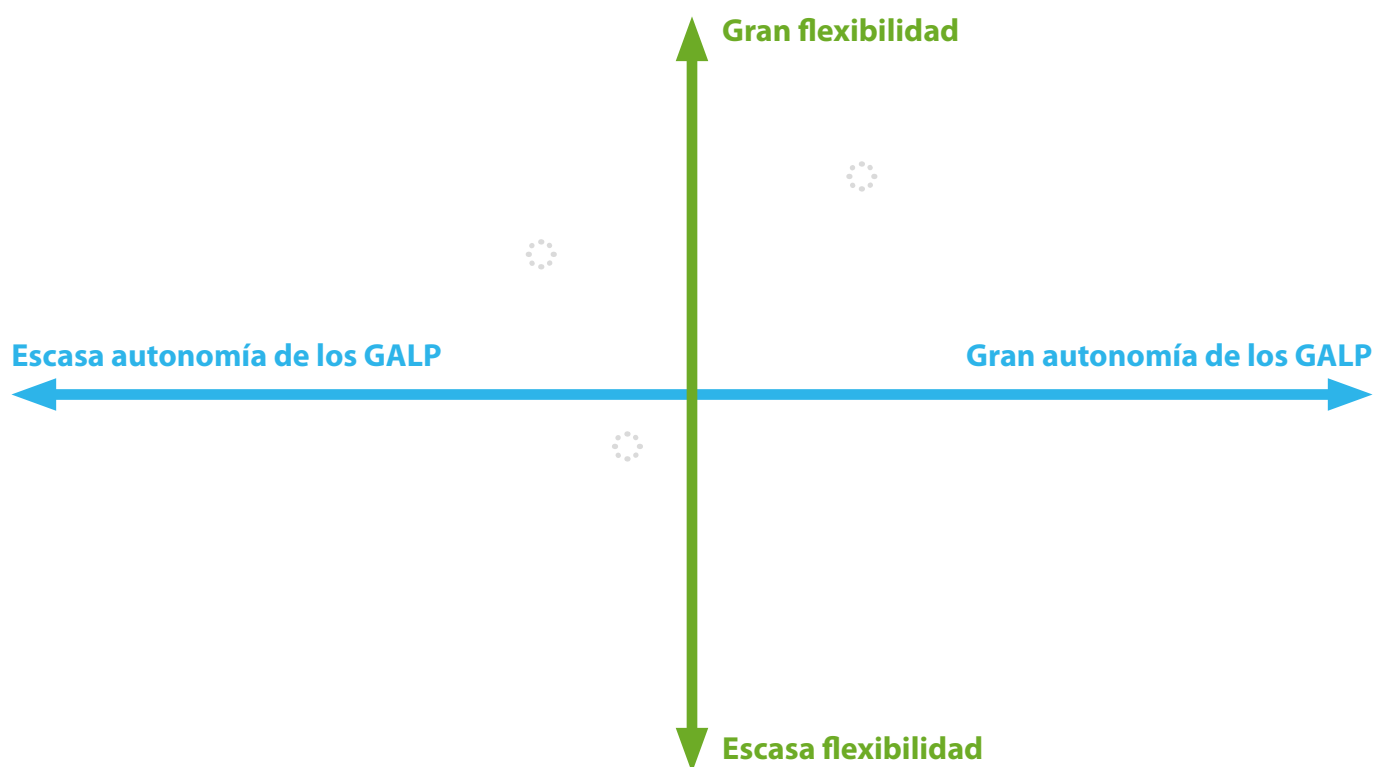
Instrumento de evaluación comparativa del tiempo de tramitación de los proyectos

A continuación, proponemos un instrumento para permitir que las partes interesadas en la aplicación puedan evaluar la duración de los distintos pasos de la aplicación. Cualquier sistema o paso que quede fuera de la programación indicada debe analizarse de forma crítica para mejorar su eficiencia. Según la encuesta dirigida a los GALP, existe un determinado número de Estados miembros que ya se ajusta al «calendario comparativo» propuesto.

	DURACIÓN COMPARATIVA	ESTADOS MIEMBROS MÁS EFICIENTES
Solicitud	Depende del proyecto	
Selección	1.5 meses	6 Estados miembros tienen un valor medio de entre 0,5 meses y 1,6 meses
Aprobación	2.5 meses	6 Estados miembros tienen un valor medio de entre 2 meses y 2,8 meses
Implementación	Depende del proyecto	
Pago	2 meses	7 Estados miembros tienen un valor medio de entre 1,1 meses y 2,4 meses

Otra forma útil de evaluar su sistema de aplicación consistiría en tratar de posicionarse por sí mismo en un diagrama que represente, por ejemplo: en un eje, el grado de flexibilidad del sistema (¿puede modificarse fácilmente? ¿existen mecanismos para adaptar el sistema en función de la información aportada por los GALP o los beneficiarios? , etc.) y, por otro lado, el nivel de transferencia del poder decisorio al nivel local (en otras palabras, el grado de autonomía del GALP). Podría resultar interesante comparar los resultados del posicionamiento asignado por la autoridad de gestión o el organismo intermedio, los GALP y las partes interesadas locales.

¿En qué punto del siguiente cuadro se encuentra su sistema de aplicación?



ÍNDICE

- administrador verde, 34, 36
- admisibilidad, 7, 33
 - comprobación de admisibilidad, 10, 30, 33
 - lista de criterios «negativa», 13
- ámbito de la ayuda, 13, 22
- apoyo preparatorio, 22
- auditorías, 9, 13, 38

- beneficiarios a pequeña escala, 19, 27, 37, 42**

- cofinanciación (nacional, regional), 20**
- confianza, 6, 15, 23, 24
- contratación, 7, 33, 36-37
- convocatorias de proyectos, 10, 26-27
- convocatorias para los GALP, 14, 22-24
- correcciones, 33, 37, 47
- costes unitarios, 16

- déficit de financiación, 23**
- designación de los GALP como organismos intermedios, 11-12, 43
- «dos pares de ojos», 34, 43

- errores, 20, 28, 30, 33, 47**
- evaluación, 45, 47

- gastos corrientes de los GALP, 18, 22-24, 40**

- herramientas para facilitar la aplicación, 16-21**

- Infosys, 20, 37**
- instrumento de evaluación comparativa, 49
- instrumentos financieros, 40

- objetivos (del Desarrollo Local Participativo bajo el FEMP), 6, 13, 33**
- opciones de costes simplificados, 16-19, 37
- opción «existente» (de costes simplificados), 17
- órgano decisorio, 6, 20, 30-31

- pagos por adelantado, 40**
- pagos por fases, 42
- pasos (en la aplicación), 5-6, 20
- presentación de informes, informes, 20, 36, 37
- préstamos, 34, 41
- préstamos puente, 41
- proyecto de presupuesto, 17
- proyectos globales, 19, 46
- proyectos «peso muerto», 28

- recursos, 31, 34, 48**
- recursos propios, 28, 31, 40
- redes nacionales, 15, 38, 45
- Reglamento sobre disposiciones comunes, 6, 10, 26, 31, 43
- «revisión del estado de salud» del sistema de aplicación, 47

- seguimiento, 45**
- selección de los GALP/estrategias, 22
- selección de proyectos/operaciones, 10, 30, 31, 33
- sistema de gestión y control, 12, 15
- sistemas de solicitud en línea, 28
- sistemas informáticos, 20-21
- solicitudes de pago, 43
- solicitudes, formularios de solicitud, 7, 20, 26, 27, 45, 47
- sumas globales, 16, 37

- tipos fijos, 16-17, 37**
- transparencia, 5, 10, 30, 31

- visita del lugar, 33, 43**
- votar (en selección de proyectos), 21, 31

- Países ejemplo:**
- Alemania, 18
- Austria, 18
- Dinamarca, 21
- España, 24, 41, 42
- Estonia, 14
- Francia, 14, 15
- Grecia, 18
- Italia, 42
- Polonia, 14, 18, 19, 40, 46
- Reino Unido, 42
- Suecia, 19, 21, 34, 46

Lista de abreviaturas

FARNET	Red Europea de Grupos de Pesca
FEADER	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
FEMP	Fondo Europeo Marítimo y de Pesca
GAL	Grupo de Acción Local
GALP	Grupo de Acción Local Pesquera
RDC	Reglamento sobre disposiciones comunes (1303/2013)