



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN
FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

Tipo	Circular de Coordinación
Asunto	Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020
Unidad	Subdirección General de Sectores Especiales
Número	18/2019
Vigencia	Campaña 2019
Sustituye o modifica	Sustituye a la Circular de Coordinación nº 8/2018





ADVERTENCIA PRELIMINAR

El presente documento carece por completo de naturaleza normativa y constituye únicamente un instrumento de trabajo para facilitar el mejor conocimiento de la normativa aplicable a la materia considerada, así como la aplicación armonizada de la misma. En ningún caso es hábil para constituir el fundamento jurídico de actuaciones y resoluciones administrativas que pudieren afectar, en cualquier sentido, a los derechos, intereses y posiciones jurídicas de las partes implicadas; trátase de interesados o de Administraciones Públicas.

Cualquier actuación y resolución jurídica relacionada con la materia considerada deberá ser llevada a cabo por la Administración competente en dicha materia; aplicando la normativa comunitaria, nacional o autonómica correspondiente; así como las normas de procedimiento administrativo, sancionador, de control, etc. que procedan.

Aunque la presente Circular ha sido elaborada y revisada cuidadosamente, queda sujeto todo el contenido de la misma a la cláusula “salvo error y/u omisión” por lo que no podrá ser invocada para justificar aplicaciones erróneas de normas u omisiones de actuación que resultasen ser pertinentes.



ÍNDICE

1	OBJETO.....	1
2	MEDIDAS NO ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO.....	2
3	CONTROL DE LAS MEDIDAS NO ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO.....	5
3.1.	Consideraciones generales.....	5
3.1.1.	Fuerza mayor o circunstancias excepcionales.....	5
3.1.2.	Anticipos.....	5
3.1.3.	Intercambio de información.....	6
3.1.4.	Incompatibilidades y doble financiación.....	7
3.1.5.	Creación de condiciones artificiales.....	8
3.2.	Controles de las solicitudes. Aspectos generales.....	10
3.2.1.	Controles administrativos.....	11
3.2.2.	Controles sobre el terreno.....	18
3.2.3.	Controles a posteriori.....	24
3.2.4.	Controles de calidad.....	27
3.2.5.	Informes de control.....	27
3.2.6.	Otros controles.....	28
3.3.	Evaluaciones de los controles.....	37
3.3.1.	Resultados de los controles.....	37
3.3.2.	Verificabilidad y controlabilidad.....	38
4	RECUPERACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS.....	39
5	PLANES DE CONTROL.....	40
	ANEXO I. NORMATIVA APLICABLE.....	41
	ANEXO II. DEFINICIONES.....	44
	ANEXO III. DOCUMENTO DE LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE CONTROLES FUNDAMENTALES Y AUXILIARES.....	46
	ANEXO IV. INFORME DE SÍNTESIS DE CONTROL.....	47
	ANEXO V. LISTA INDICATIVA DE LA INFORMACIÓN EXIGIDA PARA ASEGURAR UNA PISTA DE AUDITORÍA SUFICIENTE.....	48
	ANEXO VI. ERROR OBVIO.....	49



ANEXO VII. INFORME SOBRE MODERACIÓN DE COSTES.....	51
ANEXO VIII. INCREMENTO DE LOS CONTROLES	52
ANEXO IX. MODELO DE CIRCULARIZACIÓN A TERCEROS	53
ANEXO X. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE EL TERRENO	54
ANEXO XI. INFORMES DE CONTROL.....	55
ANEXO XII. LISTADOS DE COMPROBACIONES A TÍTULO ORIENTATIVO.	58
ANEXO XIII. INFORME RESUMEN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES	59



1 OBJETO

El presente Plan de controles, consensuado con las comunidades autónomas, tiene por objeto establecer los criterios para la aplicación armonizada de los procedimientos de control para las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado incluidas en el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), así como, establecer un canal de información fluido con los organismos pagadores responsables últimos del control y del pago de estas ayudas.

En todo caso, la administración general del estado y las comunidades autónomas adoptarán, en el ejercicio de sus competencias, todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y cualquier otra medida necesaria para garantizar una protección eficaz de los intereses financieros de la Unión Europea en el ámbito del desarrollo rural.

Esta Circular de coordinación será de aplicación a nivel nacional para todas las solicitudes de ayuda y de pago de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado, que se presenten a partir del 1 de enero de 2019.

Como Anexo 1 se ha incluido el listado con la reglamentación comunitaria y nacional a tener en cuenta. En el Anexo 2 se indican una serie de definiciones de aplicación en la presente circular. Como Anexo 3 se incluye el documento de la Comisión que establece los controles fundamentales y auxiliares, tanto administrativos como sobre el terreno, para garantizar el cumplimiento de la legislación comunitaria en los distintos regímenes de ayuda, destinados a minimizar el riesgo de perjuicios financieros para la Unión Europea.

En este sentido, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 99 del Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería y otros regímenes de ayuda, así como sobre la gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural, el Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. (FEGA) como organismo de coordinación de los organismos pagadores que gestionan las ayudas agrícolas en las diferentes comunidades autónomas, y en colaboración con las mismas, elabora la presente circular.



2 MEDIDAS NO ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO

Las medidas no establecidas en el ámbito del sistema integrado serán todas aquellas indicadas en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, con las excepciones del artículo 67.2 del Reglamento (UE) nº 1306/2013.

A continuación se resumen las medidas y submedidas no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020 junto con su denominación.

Además se tendrán en cuenta las medidas y submedidas de periodos anteriores en aquellas solicitudes presentadas a partir del 1 de enero de 2015.

Base Jurídica	Medida / Submedida	Denominación
Art. 14 R(UE) 1305/2013	Transferencia de conocimientos y actividades de información	1
	Ayuda a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias	1.1
	Ayuda a las actividades de demostración y acciones de información	1.2
	Ayuda al intercambio de corta duración de la gestión agrícola y forestal y a las visitas agrícolas y forestales	1.3
Art. 15 R(UE) 1305/2013	Servicios de asesoramiento, gestión y sustitución destinados a las explotaciones agrícolas	2
	Ayuda para contribuir a la obtención de servicios de asesoramiento	2.1
	Ayuda para el establecimiento de servicios de gestión, sustitución y asesoramiento agrícola y de servicios de asesoramiento forestal	2.2
	Ayuda a la formación de asesores	2.3
Art. 16 R(UE) 1305/2013	Regímenes de calidad de productos agrícolas y alimenticios	3
	Ayuda a la participación por primera vez en regímenes de calidad	3.1
	Ayuda a las actividades de información y promoción realizadas por agrupaciones de productores en el mercado interior	3.2
Art. 17 R(UE) 1305/2013	Inversiones en activos físicos	4
	Ayuda a las inversiones en explotaciones agrícolas	4.1
	Ayuda a las inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de los productos agrícolas	4.2
	Ayuda a las inversiones en infraestructuras relacionadas con el desarrollo, la modernización o la adaptación de la agricultura y la silvicultura	4.3
	Ayuda a las inversiones no productivas vinculadas al cumplimiento de objetivos agroambientales y climáticos	4.4
Art. 18 R(UE) 1305/2013	Reconstitución del potencial de producción agrícola dañado por desastres naturales e implantación de medidas preventivas adecuadas	5
	Ayuda a las inversiones en medidas preventivas destinadas a reducir las consecuencias de desastres naturales, fenómenos ambientales adversos y catástrofes probables	5.1
	Ayuda a las inversiones para el restablecimiento de terrenos agrícolas y potencial de producción dañados por desastres naturales, fenómenos climáticos adversos y catástrofes	5.2



Art. 19 R(UE) 1305/2013	Desarrollo de explotaciones agrícolas y empresas	6
	Ayuda a la creación de empresas para los jóvenes agricultores	6.1
	Ayuda a la creación de empresas para actividades no agrícolas en zonas rurales	6.2
	Ayuda destinada a la creación de empresas para el desarrollo de pequeñas explotaciones	6.3
	Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas	6.4
	Pagos a los agricultores que pueden optar al régimen de pequeños agricultores y que ceden de forma permanente su explotación a otro agricultor	6.5
Art. 20 R(UE) 1305/2013	Servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales	7
	Ayuda a la elaboración y actualización de planes para el desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, y de planes de protección y gestión correspondientes a sitios de la red Natura 2000 y otras zonas con alto valor natural	7.1
	Ayuda a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y en ahorro energético	7.2
	Ayuda a las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha y a soluciones de administración pública electrónica	7.3
	Ayuda a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales, y las infraestructuras correspondientes	7.4
	Ayuda a las inversiones para el uso público de infraestructuras recreativas, información turística e infraestructuras turísticas de pequeña escala	7.5
	Ayuda para estudios/inversiones vinculados al mantenimiento, la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural y natural de las poblaciones, de los paisajes rurales y de las zonas con alto valor natural, incluidos sus aspectos socioeconómicos, así como las iniciativas de sensibilización ecológica	7.6
	Ayuda a las inversiones que tengan por objeto el traslado de actividades y la transformación de edificios u otras instalaciones situados cerca o dentro de los núcleos de población rural, a fin de mejorar la calidad de vida o los resultados medioambientales de tales núcleos	7.7
	Otras	7.8
Art. 21 R(UE) 1305/2013	Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques	8
	Ayuda para la reforestación / creación de superficies forestales (1)	8.1
	Ayuda para la implantación y el mantenimiento de sistemas agroforestales (1)	8.2
	Ayuda para la prevención de los daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes	8.3
	Ayuda para la reparación de los daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes	8.4
	Ayuda a las inversiones que aumenten la capacidad de adaptación y el valor medioambiental de los ecosistemas forestales	8.5
	Ayuda para las inversiones en tecnologías forestales y en la transformación, movilización y comercialización de productos forestales	8.6
Art. 27 R(UE) 1305/2013	Creación de agrupaciones y de organizaciones de productores	9
	Creación de agrupaciones y organizaciones de productores en los sectores agrícola y forestal	9

3



Art. 28 R(UE) 1305/2013	Agroambiente y clima	10
	Ayuda para la conservación y para el uso y desarrollo sostenibles de los recursos genéticos en la agricultura	10.2
Art. 34 R(UE) 1305/2013	Servicios silvoambientales y climáticos y conservación de los bosques	15
	Ayuda para la conservación y promoción de recursos genéticos forestales	15.2
Art. 35 R(UE) 1305/2013	Cooperación	16
	Ayuda para la creación y el funcionamiento de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas	16.1
	Ayuda para proyectos piloto y para el desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías	16.2
	Cooperación entre pequeños agentes para organizar procesos de trabajo en común y compartir instalaciones y recursos, así como para el desarrollo o la comercialización del turismo	16.3
	Ayuda para la cooperación horizontal y vertical entre los agentes de la cadena de distribución con miras a implantar y desarrollar cadenas de distribución cortas y mercados locales, y para actividades de promoción en un contexto local relacionado con el desarrollo de cadenas de distribución cortas y mercados locales	16.4
	Ayuda para acciones conjuntas realizadas con vistas a la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, y para planteamientos conjuntos con respecto a proyectos medioambientales y prácticas medioambientales en curso	16.5
	Ayuda para la cooperación entre los agentes de la cadena de distribución en el suministro sostenible de biomasa destinada a la elaboración de alimentos y la producción de energía y los procesos industriales	16.6
	Ayuda para estrategias distintas de las de DLP	16.7
	Ayuda para la elaboración de planes de gestión forestal o instrumentos equivalentes	16.8
	Ayuda para la diversificación de actividades agrarias en actividades relacionadas con la atención sanitaria, la integración social, la agricultura respaldada por la comunidad y la educación sobre el medio ambiente y la alimentación	16.9
	Otras	16.10
Art. 36 R(UE) 1305/2013	Gestión de riesgos	17
	Primas de seguros para cosechas, animales y plantas	17.1
	Fondos mutuales para adversidades climáticas, enfermedades animales y vegetales, infestaciones por plagas e incidentes medioambientales	17.2
	Instrumento de estabilización de los ingresos	17.3
Art. 35 R(UE) 1303/2013 LEADER	Ayuda de los fondos MEC para el desarrollo local (CLLD)	19
	Ayuda para la preparación de las estrategias de desarrollo local (EDL)	19.1
	Ayuda a la ejecución de operaciones dentro de la EDL	19.2
	Ayuda para la preparación e implementación de actividades de cooperación del grupo de acción local	19.3
	Ayuda a los costes de funcionamiento y animación	19.4
Art. 51-54 R(UE) 1305/2013	Asistencia técnica	20
	Ayuda para la asistencia técnica (excepto RRN)	20.1
	Ayuda para la creación y el funcionamiento de la RRN	20.2

4

(1) Solo costes de implantación.

3 CONTROL DE LAS MEDIDAS NO ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO.

3.1. Consideraciones generales.

Con objeto de garantizar un funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control, los organismos competentes velarán por que se tengan en cuenta las disposiciones específicas de los reglamentos delegados y de ejecución del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y del Reglamento (UE) nº 1306/2013, junto con las Directrices de la Comisión sobre el control y las penalizaciones en desarrollo rural y las Directrices de la Comisión sobre medidas de lucha contra el fraude.

Igualmente, se prestará especial atención a los elementos indicados por la Comisión en las listas de controles fundamentales y auxiliares del artículo 12 del Reglamento (UE) nº 907/2014.

3.1.1. Fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Los organismos competentes podrán reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, por ejemplo, en los siguientes casos:

- a) fallecimiento del beneficiario;
- b) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario;
- c) catástrofe natural que haya afectado gravemente a la explotación;
- d) destrucción accidental de los locales ganaderos de la explotación;
- e) epizootia o enfermedad vegetal que haya afectado a una parte o la totalidad del ganado o de los cultivos, respectivamente, del beneficiario;
- f) expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.

El beneficiario o su derechohabiente deberá haber notificado por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que esté en condiciones de hacerlo.

3.1.2. Anticipos.

El pago de anticipos estará supeditado a la constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente que corresponda al 100 % del importe anticipado (en términos de gasto público total).

En el caso de los beneficiarios del sector público, los anticipos se abonarán a los municipios, las autoridades regionales y sus asociaciones, así como a los organismos de derecho público. Un instrumento proporcionado como garantía por una autoridad pública, como por ejemplo las cartas de compromiso concedidas por las entidades locales, se considerará equivalente a la garantía que se menciona en el párrafo primero, siempre que esa autoridad se comprometa a abonar el importe cubierto por la garantía en caso de que no se haya establecido el derecho al importe anticipado.

Los beneficiarios de ayudas a la inversión podrán solicitar que los organismos pagadores competentes les abonen un anticipo de un 50 % como máximo de la ayuda pública correspondiente a la inversión, siempre que se ofrezca esta opción en el Programa de Desarrollo Rural (PDR).

La garantía se liberará cuando el organismo pagador competente estime que el importe de los gastos reales correspondientes a la ayuda pública destinada a la operación supera el importe del anticipo. Cuando la operación no haya finalizado, la liberación de la garantía también estará sujeta a las condiciones que, en su caso, hubiera establecido la autoridad competente para garantizar el cumplimiento del objetivo en caso de pagos parciales.

3.1.3. Intercambio de información.

El Organismo Pagador deberá establecer sistemas eficaces de intercambio de información para cumplir con los siguientes aspectos:

- Notificación cruzada:

En los controles administrativos y los controles sobre el terreno se tendrán en cuenta los presuntos casos de incumplimiento notificados por otros servicios, organismos u organizaciones. Para ello, se establecerán los mecanismos de comunicación pertinentes para velar por que todos los resultados obtenidos en los controles que realicen otras unidades sobre la misma operación o beneficiario, sean objeto de notificación cruzada a la autoridad responsable del pago correspondiente.

Por otro lado se procederá a intercambiar la información necesaria con objeto de evitar la doble financiación de acuerdo con indicado en el punto 3.1.4.

- Delegación de controles:

En el caso de que el Organismo Pagador no lleve a cabo los controles, deberá disponer de la información suficiente sobre los controles realizados, sus resultados y las medidas adoptadas en función de los mismos. Para ello, determinará sus necesidades en materia de información que podrá consistir en informes de cada control efectuado junto con sus resultados y efectos, o bien en informes de síntesis que recojan como mínimo la información plasmada en el Anexo 4.



En relación con la custodia de documentación, el Organismo Pagador conservará justificantes de los pagos efectuados y los documentos correspondientes a la ejecución de los controles administrativos y sobre el terreno establecidos en la legislación comunitaria. Si dichos documentos fueran conservados por otro organismo que actúe por delegación, éste transmitirá al Organismo Pagador la información indicada en el anexo del párrafo anterior.

En cualquier caso, el Organismo Pagador deberá asegurarse de que existe una pista de auditoría suficiente que cumpla como mínimo lo establecido en el Anexo 5 de la presente circular.

Por otro lado, dado las diferentes unidades que participan en el sistema de gestión y control, cierta información de la operación puede aparecer incompleta y dispersa por lo que se recomienda que el expediente de la operación se encuentre centralizado tanto física, en su caso, como electrónicamente.

- Procedimiento de intercambio de información:

Las comunidades autónomas que reciban solicitudes cuyo ámbito territorial afecte a varias comunidades autónomas, deberán comunicar dicha circunstancia a las otras comunidades autónomas afectadas e intercambiar la información adecuada para su control. En cualquier caso, las autoridades competentes de las comunidades autónomas velarán por que todas las solicitudes presentadas por los beneficiarios sean tramitadas, con especial atención a aquellas operaciones que afecten a más de una comunidad autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1080/2014.

Por otro lado, cuando varios organismos pagadores se ocupen de la gestión de los regímenes de ayuda objeto de un mismo beneficiario y se realicen compensaciones de deudas, se tendrá en cuenta lo establecido en la Circular de coordinación "Procedimiento financiero para el FEAGA y el FEADER".

3.1.4. Incompatibilidades y doble financiación.

El sistema de control necesario para evitar la doble financiación se estructurará en dos niveles:

- Incompatibilidad de ayudas:

Por parte de las autoridades competentes, será necesario establecer tablas de incompatibilidades que delimiten a priori la posibilidad de recibir doble financiación entre éstas, así como de otras ayudas comunitarias, nacionales y autonómicas.

Dicha delimitación podrá realizarse en función del tipo de beneficiario, las características, el objetivo y el tipo de actuación, o el importe de ésta. En particular se deben tener en cuenta los siguientes criterios para determinar las posibles incompatibilidades:

- Incompatibilidad entre las propias medidas financiadas a través del FEADER: el PDR u otros documentos específicos deberían clarificar los ámbitos de actuación de cada medida.



- Incompatibilidad entre medidas financiadas por el FEADER y ayudas financiadas por otros fondos comunitarios: las operaciones de desarrollo rural no podrán recibir ninguna otra financiación comunitaria, con las excepciones previstas para LEADER.
 - Incompatibilidad de ayudas financiadas a través del FEADER con ayudas nacionales y autonómicas.
- Comprobaciones:

Cuando proceda, antes de que el Organismo Pagador haya efectuado el pago, el organismo de control deberá comprobar si la operación en cuestión ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación.

Para realizar estas comprobaciones, este organismo deberá realizar controles administrativos y, en caso que se considere necesario, controles sobre el terreno. Para ello, deberá disponer de la información pertinente procedente de:

- Beneficiario: a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de su contabilidad.
- Bases de datos / registros de subvenciones: mediante aplicaciones informáticas y controles cruzados.
- Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio del intercambio sistemático de información indicado en el punto 3.1.3, para que comprueben si la operación ya ha sido objeto de subvención.
- Cualquier otro medio que se considere oportuno.

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado.

3.1.5. Creación de condiciones artificiales.

Para determinar si un beneficiario creó condiciones artificiales para percibir las ayudas en el sentido del artículo 60 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, se requiere:

- un examen de las circunstancias objetivas del caso individual para evaluar si el objetivo de la ayuda del FEADER no se puede lograr ("elemento objetivo"); y
- una demostración de que el beneficiario tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja ("elemento subjetivo").



En lo que respecta al elemento subjetivo, se pueden utilizar ciertas pruebas objetivas para establecer si, al crear artificialmente las condiciones requeridas para obtener las ayudas del FEADER, el solicitante tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja contraria a los objetivos de la ayuda. Dicha evidencia objetiva puede consistir en vínculos legales, económicos y / o personales entre las personas involucradas en proyectos de inversión similares, así como indicaciones que demuestren que hubo una coordinación intencional entre esas personas (por ejemplo, identidad de proyectos de inversión, así como geográfico, económico, funcional, etc.) vínculos legales o personales entre dichos proyectos).

Por lo anterior, se podrán tener en cuenta los siguientes elementos en la evaluación caso por caso:

- Varios beneficiarios legalmente independientes en la misma dirección o con instalaciones comunes (mismas instalaciones, mismas instalaciones de almacenamiento, etc.)
- Oficinas idénticas o puerta a puerta sin separación física normal
- Enlaces comerciales exclusivos o casi exclusivos entre las dos compañías (facturas siempre o prácticamente siempre de una a otra, posiblemente a precios inexplicablemente bajos)
- No hay evidencia de flujo de efectivo para pagar las facturas.
- Las empresas tienen fines comerciales idénticos o altamente complementarios (por ejemplo, uno produce, el otro vende el producto)
- Los empleados de una empresa son los gerentes o dueños de la otra.
- El administrador o propietario-gerente de una empresa es el cónyuge del propietario del otro.
- Una sola compañía se ha dividido en dos negocios continuos en forma conjunta (por ejemplo, la división de un invernadero en una empresa embotelladora y la empresa de almacenamiento / envío que aún están a cargo de dos hermanos).

Como ejemplo, se pueden implementar las siguientes medidas al realizar los controles administrativos y sobre el terreno:

- Toma de fotos de las instalaciones.
- Obtener información sobre las empresas (acta de la empresa, formularios de registro, etc.).
- Anotar nombres de actores.
- Copia facturas entre empresas y otros documentos relevantes o toma fotos de ellas.
- Revisión del proyecto (ofertas, plan de negocios, información del propietario, etc.).

3.2. Controles de las solicitudes. Aspectos generales

Las solicitudes de ayuda, las sucesivas solicitudes de pago y otras declaraciones se controlarán de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos.

Para ello, los Organismos Pagadores deberán controlar todos los criterios de priorización, criterios/requisitos de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones, que estén establecidos en los PDR y en las normas de desarrollo correspondientes, mediante controles administrativos y, cuando proceda, sobre el terreno.

Todas las comprobaciones realizadas en controles administrativos y sobre el terreno quedarán recogidas en listas de comprobación (check-list) que se archivarán junto con el expediente completo de la operación y serán, junto con actas e informes de control, los documentos acreditativos de haber realizado dichos controles, garantizando su trazabilidad y su pista de auditoría. Las listas de comprobación estarán firmadas por el controlador.

Todo incumplimiento detectado deberá contar con una evidencia o prueba del mismo (por ejemplo, mediante una foto). Asimismo, también se debe obtener la evidencia o prueba del control realizado aunque no haya generado incumplimientos.

Asimismo, deberán existir pruebas de que el trabajo ha sido objeto de una revisión sistemática, basada por ejemplo en muestras, sistemas o planes, por parte de un superior.

Se tendrá en cuenta que, para las medidas 2.2, 3.1, 6.5 y 9, el beneficiario presentará una solicitud de pago anual.

Respecto a la moderación de costes, los controles administrativos y los controles sobre el terreno deben poder diferenciar entre proyectos de mayor riesgo de otros en los que el importe en riesgo no es significativo. Las comunidades autónomas pueden tener en cuenta la experiencia adquirida con la ejecución en curso de los PDR y prever medidas proporcionales en relación con la evaluación de la moderación de costes caso por caso y en casos debidamente justificados. Se deben considerar que los sistemas de control aumentan proporcionalmente el nivel de seguridad en función del importe en riesgo. También debe prestarse especial atención a los proyectos con alta intensidad de ayuda.

Las solicitudes de ayuda, las solicitudes de pago y otras declaraciones:

- Se presentarán en el plazo establecido al efecto. En caso de que la finalización del plazo de presentación o de modificación de la solicitud de ayuda, de pago u otras declaraciones coincida con un día festivo, un sábado o un domingo, se considerará que la finalización del plazo es el primer día hábil siguiente.
- Se someterán a una revisión para la detección de omisiones o inconsistencias. En estos casos de omisiones o inconsistencias, una



vez comprobado que no son debidas a errores de la Administración, será de aplicación el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Podrán corregirse y modificarse en cualquier momento después de su presentación siempre que se trate de errores obvios reconocidos por las autoridades competentes sobre la base de una evaluación global del caso concreto y siempre que el beneficiario haya actuado de buena fe. La autoridad competente solamente podrá reconocer errores manifiestos cuando estos puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos indicados. El Anexo 6 recoge, a título orientativo, el procedimiento de detección y **valoración** del error obvio. El Organismo Pagador deberá disponer de un documento con los errores tipificados.
- Se podrán retirar total o parcialmente, en cualquier momento por escrito. La autoridad competente procederá al registro de tal retirada. No obstante, cuando la autoridad competente haya informado al beneficiario de la existencia de irregularidades en los documentos mencionados o le haya avisado de su intención de efectuar un control sobre el terreno o cuando un control sobre el terreno haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes afectadas por dichas irregularidades. Las retiradas pondrán a los beneficiarios en la situación en que se encontraban antes de la presentación de los documentos en cuestión o de parte de ellos.

3.2.1. Controles administrativos.

Se efectuarán controles administrativos de todas las solicitudes de ayuda, solicitudes de pago y otras declaraciones presentadas. Los procedimientos empleados permitirán registrar los controles, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia. Las irregularidades detectadas serán objeto de seguimiento mediante cualquier otro procedimiento administrativo adecuado y, cuando se considere necesario, mediante un control sobre el terreno.

Los controles abarcarán todos los elementos que sean posible y adecuado comprobar administrativamente.

Existen determinados elementos que puede no ser posible verificar administrativamente, como por ejemplo: cuenta empresarial, la documentación comercial en posesión de terceros, la existencia de condiciones artificiales tales como la solicitud de una ayuda de agroturismo cuyo destino real sea la vivienda habitual del beneficiario.



Las solicitudes de pagos intermedios serán sometidas a todos los controles administrativos establecidos en el punto 3.2.1.2 de la presente Circular, con excepción de la visita in situ, que es solo obligatoria en el control de la solicitud de pago final.

A continuación se enuncian los controles a realizar a nivel de solicitud de ayuda y de pago. Las comprobaciones indicadas en el punto 3.1.4. se llevarán a cabo en ambos niveles.

3.2.1.1. Solicitudes de ayuda:

Los controles administrativos garantizarán que la operación cumple las obligaciones aplicables establecidas por la normativa comunitaria, nacional y autonómica y por los PDRs, entre ellas las relativas a la contratación pública, las ayudas estatales y demás normas y requisitos obligatorios. Los controles de la solicitud de ayuda y, cuando proceda, de la solicitud de modificación de la misma, deberán incluir la verificación de lo siguiente:

a) La admisibilidad del beneficiario.

Se comprobará que el solicitante reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda como las que, de modo orientativo, se enuncian a continuación: forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (“peso muerto”), declaración de otras ayudas, declaración sobre el mantenimiento de los compromisos y las obligaciones, localización, plan empresarial, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión empresarial, conformidad con la hacienda estatal y autonómica y la seguridad social, conflicto de intereses, tamaño de la empresa incluyendo a las empresas vinculadas, de acuerdo con lo indicado en la Recomendación de la Comisión sobre microempresas y PYMES (participación tanto de personas físicas como de empresas, socios incluidos, en otras empresas y los posibles vínculos internacionales).

La declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

b) Los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda.

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la medida en el PDR y cumple con la normativa sobre subvencionabilidad de los gastos y otras normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales...

En determinadas operaciones ligadas al terreno (inversiones no móviles, infraestructuras, desbroces...) se levantará acta de no inicio para que conste la evidencia de que la misma no se ha iniciado, con las excepciones que se indiquen en la normativa reguladora.

- c) El cumplimiento de los criterios de selección (priorización de solicitudes), cuando sea procedente aplicarlos.

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios y su ponderación.

Cabe señalar que los criterios de selección utilizados y su ponderación deben garantizar la trazabilidad de la decisión, de forma que siempre se obtenga la misma puntuación, independientemente de quien lo valore. En caso contrario se propondrá su modificación en los comités de seguimiento de los PDRs.

Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

- d) La admisibilidad de los costes de la operación, incluida la conformidad con la categoría de costes o el método de cálculo que deben utilizarse cuando la operación se inscriba total o parcialmente en el artículo 67.1. b), c) y d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Para ello, se tendrá en cuenta que un organismo que sea funcionalmente independiente de las autoridades responsables de la ejecución del PDR y que esté debidamente capacitado, habrá efectuado los cálculos o confirmado la idoneidad y exactitud de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

A efectos de control de la admisibilidad de los costes en la solicitud de ayuda, se tendrá en cuenta lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre las opciones de costes simplificados.

- e) La moderación de los costes propuestos en el caso de los costes mencionados en el artículo 67.1.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, con excepción de las contribuciones en especie y la depreciación.

Los costes deberán corresponder a los precios de mercado y solo serán admisibles aquellos que cumplan con lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionabilidad de los gastos.

Para ello, los costes se analizarán mediante un sistema de evaluación adecuado como los costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos, un comité de evaluación de expertos o una comparación de ofertas diferentes. En este último caso, se



comprobará que las ofertas presentadas sean auténticas y no de complacencia/ficticias (errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, no fechadas...) de proveedores reales e independientes, y estén lo suficientemente detalladas e incluyan elementos o conceptos equivalentes que puedan ser objeto de comparación.

El Anexo 7 propone un modelo de informe sobre la moderación de costes. Además, el anexo I de las Directrices de la Comisión sobre el control y las penalizaciones en desarrollo rural contiene un check-list para evaluar el diseño del sistema de control en relación a los riesgos en los costes, en base al informe especial 22/2014 del Tribunal de Cuentas Europeo.

Cabe señalar que si en una operación no es posible la evaluación de sus costes por el sistema previamente elegido, ésta se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios "ad hoc" por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados.

Asimismo, para un porcentaje de las operaciones a determinar por el organismo competente, se aconseja realizar la moderación de costes con otro sistema diferente del habitual para contrastar la calidad del mismo.

En caso de modificaciones durante la ejecución de la operación, cuando ésta se retrase significativamente o bien cuando el beneficiario obtenga una nueva oferta, también se verificará la moderación de costes en la solicitud de pago.

Para operaciones con un porcentaje de ayuda de hasta el 30 %, operaciones subvencionadas por la medida 16 (Cooperación) o para proyectos bajo LEADER, la verificación de la moderación de los costes podrá llevarse a cabo en la fase de los controles administrativos de las solicitudes de pago.

Asimismo, en el caso de operaciones con costes subvencionables de hasta e incluyendo 5.000 €, la moderación de los costes puede verificarse a través de un proyecto de presupuesto acordado ex ante por la autoridad de gestión y no se considera necesario realizar ninguna otra evaluación en una etapa posterior. El proyecto de presupuesto debería establecerse caso por caso y en la evaluación de la solicitud de ayuda concreta. El beneficiario presenta un borrador de presupuesto que es evaluado por la autoridad de gestión, que puede acordar las especificaciones y el valor o establecer un valor más bajo o especificaciones más altas en la decisión de concesión de la ayuda. Se recomienda que las autoridades de gestión establezcan parámetros (por ejemplo, niveles de costes máximos) que se utilicen para comparar al menos los costes presupuestados más importantes con estos parámetros. El borrador del presupuesto y los documentos de respaldo que demuestran que la autoridad de gestión ha evaluado el presupuesto pueden servir para garantizar una suficiente pista de auditoría.

Con respecto al coste de las contribuciones en especie y de la depreciación, se atenderá a lo establecido en el artículo 69 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Finalmente para los apartados d) y e), cabe señalar que el precio no es la única fuente para moderar los costes de una operación. La ayuda debe ser rentable en términos monetarios y también en relación con los objetivos establecidos. Por tanto, se deberá realizar la evaluación de la operación para comprobar que no existe un sobredimensionamiento no justificado con dichos objetivos.

En casos debidamente justificados, por ej. costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres.

Se debe tener en cuenta que, en cualquier caso, el uso de opciones de costes simplificados es altamente recomendado como práctica que puede reducir la carga administrativa para las administraciones y los beneficiarios, permitiendo que el esfuerzo involucrado en la administración del FEADER se centre más sobre el logro de los objetivos de la política en lugar de concentrarse en la recopilación y verificación de documentos financieros.

Especial referencia a la contratación pública

Para operaciones con contratos públicos, con carácter general, los procedimientos de contratación pública no garantizan necesariamente “per se” que la moderación de costes se cumpla. Sin embargo, La contratación pública podría asegurar la moderación de costes, en la medida que se garantice la moderación de costes mediante la comparación de diferentes ofertas o mediante un comité de evaluación según lo establecido en el artículo 48.2.e del Reglamento nº 809/2014. También se deberán moderar los costes de los contratos menores.

Las operaciones seleccionadas de contratación pública están sujetas a un enfoque basado en procesos: para dichas operaciones, la moderación de los costes puede evaluarse en el momento de la solicitud de ayuda solo en base a un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación y se haya nombrado un contratista.

En el caso de encargos a medios propios, se tendrá en cuenta que las tarifas aplicadas han sido establecidas de acuerdo con un método basado en los costes reales en los que incurre el medio propio y que han sido aprobadas por la administración a la que pertenece dicho medio propio. Cuando se realice subcontratación, los costes de las partidas subcontratadas deberán moderarse según lo indicado en este apartado.

3.2.1.2. Solicitudes de pago:

Los controles administrativos de la solicitud de pago incluirán, para la solicitud en cuestión y su documentación adjunta, la comprobación de:

- a) La operación finalizada en comparación con la operación por la que se concedió la ayuda.

Para ello, se tendrá en cuenta el control de todos los criterios/requisitos de admisibilidad, los criterios de priorización que procedan, los compromisos y otras obligaciones, y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en la solicitud de ayuda o en sus posibles modificaciones.

- b) Los costes contraídos y los pagos realizados.

Se atenderá a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, de forma que todos los pagos efectuados por los beneficiarios se justificarán mediante facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente así como sus documentos acreditativos del pago.

Para las formas de ayuda contempladas en el artículo 67, apartado 1, letras b), c) y d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, los pagos se justificarán de acuerdo con lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre las opciones de costes simplificados, excepto en operaciones ejecutadas mediante contratación pública.

De acuerdo con lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionabilidad de los gastos, se prestará especial atención a la elegibilidad de los elementos, el periodo de subvencionabilidad (de forma que, cuando proceda, solo sean subvencionables los gastos efectuados tras el acta de no inicio), a que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido en la resolución y, en su caso, a la comprobación del importe anticipado indicado en el punto 3.1.2. de esta circular.

Una buena práctica requeriría que la autoridad competente solicitará al beneficiario toda la documentación pertinente en el momento de la solicitud de pago. De acuerdo con la modificación del Artículo 51.1 del Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014, no es necesario volver a realizar durante los controles sobre el terreno todos los controles realizados de manera concluyente durante los controles administrativos, lo que reduce y / o elimina la necesidad de volver a verificar estos documentos. La documentación de respaldo debe incluir, como mínimo, un cronograma de las partidas de gastos individuales, totalizados y que muestren el importe del gasto, las referencias de las facturas relacionadas, la fecha de pago y el número de referencia de pago y la lista de contratos firmados. Además, lo óptimo sería que las facturas electrónicas y los pagos o copias de las facturas y el comprobante de pago se proporcionarse para todas las partidas de gastos.

Cuando esté justificado, el organismo pagador podrá verificar una muestra de los gastos incluidos en la solicitud de pago. Las partidas de gasto que se verificarán dentro de cada solicitud de pago, se puede seleccionar teniendo en cuenta distintos factores de riesgo (valor de las partidas, tipo de beneficiario, experiencia pasada) y complementarse con un muestra aleatoria, cuando se considere necesario para garantizar que todos los elementos tengan probabilidad de ser seleccionados. La metodología de muestreo utilizada debe ser establecida ex ante por el organismo pagador y se recomienda establecer parámetros para que los resultados de la muestra verificada se puedan extrapolar a la población no verificada. En caso de que se encuentren errores importantes en la muestra analizada, se recomienda extender la muestra para determinar si los errores tienen una característica común (es decir, tipo de transacción, ubicación, producto, período de tiempo) y luego extender las verificaciones al 100 % de las solicitud de pago o extrapolar el error en la muestra a la población no verificada.

c) Visita in situ¹:

En operaciones de inversión así como en aquellas con importancia presupuestaria, que requieran una evidencia física de su realización (por ejemplo, en el sector forestal), los controles administrativos incluirán al menos una visita al lugar de la misma para comprobar dicha realización, los diferentes elementos de inversión (incluido el número de serie/bastidor de maquinarias y equipos, verificando que es el que figura en la factura) y las obligaciones en cuanto a información y publicidad.

Estas “visitas in situ” en el contexto de los controles administrativos tienen un propósito diferente de los controles sobre el terreno cuyo objetivo es complementar la verificación administrativa, por lo tanto las “visitas in situ” no son declarables en el campo F600 de las declaraciones de pagos del cuadro de las “X”, según lo indicado en la Guía de la Comisión en la que se establecen la forma y el contenido de la Información contable que debe presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones.

Igualmente se consideraran en este apartado las visitas previas a la solicitud de pago realizadas para garantizar la correcta ejecución de la operación (cursos de formación, contratación pública...).

No obstante, la autoridad competente podrá decidir no llevar a cabo tales visitas por razones debidamente justificadas, que deben quedar registradas, tales como: la operación está incluida en la muestra de controles sobre el terreno, la autoridad competente considera que la operación es una pequeña inversión, o bien, la autoridad competente considera que el riesgo de que no se cumplan las condiciones para recibir la ayuda es escaso, o que lo es el riesgo de que no se haya realizado la inversión.

¹ El concepto de inversión y pequeña inversión, a efectos de visita in situ, se deberá definir por parte de la comunidad autónoma.

Toda visita in situ quedará registrada en un acta.

3.2.2. Controles sobre el terreno

- Porcentajes de control y selección de la muestra:

Se realizarán controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas de acuerdo con un muestreo adecuado de las solicitudes de pago. En la medida de lo posible, estos controles se efectuarán antes de que se abone el pago final de la operación.

Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán como mínimo el 5 % de los gastos cofinanciados por el FEADER, solicitado al organismo pagador cada año natural, para el total de medidas no establecidas en el ámbito del SIGC y para la medida 19 (LEADER) en particular. No obstante, se recomienda alcanzar dicho porcentaje en cada medida.

Para determinar el porcentaje de control del párrafo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las solicitudes de pago que no se consideren admisibles después de los controles administrativos no se contabilizarán para alcanzar el nivel mínimo.
- No se incluirán aquellas operaciones en las que solo se hayan solicitado anticipos.
- Solo computarán los controles efectuados hasta el envío de las estadísticas de control del año siguiente y que cumplan todos los requisitos establecidos en este punto;
- Cuando en una operación sujeta a controles sobre el terreno se controlen anticipos o pagos intermedios de años anteriores, estos importes computarán también como gastos cubiertos por los controles sobre el terreno.
- En lo que respecta a los instrumentos financieros, solo los pagos a los destinatarios finales sujetos a controles sobre el terreno computarán como gastos cubiertos por los controles sobre el terreno, de acuerdo con lo indicado en el apartado 3.2.6.5.

Además, a partir del año de solicitud 2018, se tendrán en cuenta las solicitudes de pago presentadas antes del 01/01/2018 y pagadas en el año natural correspondiente (año n), que deberán respetar el porcentaje mínimo de control, del 5% del gasto pagado en dicho año n, calculado en base a este grupo de solicitudes.

En cuanto al procedimiento de muestreo, el universo de control deberá estar formado por aquellas solicitudes de pago admisibles tras controles administrativos. En caso de selección de una muestra global se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En primer lugar, la necesidad de seleccionar aleatoriamente entre el 30 % y el 40 % de los gastos. Cuando una comunidad autónoma decida controlar en el terreno más de un 5% de los gastos solicitados, el porcentaje de gasto seleccionado al azar de la muestra adicional a este 5% estará igualmente comprendida entre el 30% y el 40%.

- b) La necesidad de controlar operaciones de naturaleza y amplitud suficientemente variadas, y mantener un equilibrio entre las diferentes medidas y tipos de operaciones con objeto que la muestra sea fiable y representativa.
- c) El tipo de contribución de la operación al riesgo de error en la ejecución del PDR.
- d) La necesidad de utilizar criterios de riesgo: cada organismo competente definirá los criterios de riesgo específicos para cada muestra de control así como su justificación. Entre ellos, se podrán contemplar como ejemplo los siguientes (la ponderación otorgada deberá ser equilibrada para evitar que la muestra se obtenga únicamente con unos pocos criterios de riesgo):
- El importe de la ayuda.
 - El ámbito territorial de la operación.
 - La antigüedad desde la concesión de la ayuda.
 - Operaciones con anticipo.
 - Operaciones con exigencia de capacitación o formación.
 - Los resultados de los controles administrativos, especialmente por controles cruzados e intercambio de información del apartado 3.1.3.
 - Los resultados de los controles de años anteriores o de otros controles.
 - Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores.
 - El número de medidas solicitadas.
 - Explotaciones transferidas.
 - La orientación técnico-económica de la explotación.
 - Casos de fuerza mayor o circunstancia excepcional.
 - Existencia de incumplimientos previos. Fiabilidad del solicitante.
 - Las situaciones de riesgo establecidas en el artículo 12.3 del Real Decreto 1075/2014.
 - Cualquier factor de riesgo detectado a raíz de controles nacionales o de la Unión Europea.



La eficacia de la muestra de riegos se evaluará y actualizará anualmente del siguiente modo:

- i. Determinando la pertinencia de cada factor de riesgo.
- ii. Comparando los resultados entre la muestra de riesgos y la muestra aleatoria.
- iii. Teniendo en cuenta la situación específica y, en su caso, la evolución de la pertinencia de los factores de riesgo.
- iv. Teniendo en cuenta la naturaleza del caso de incumplimiento que da lugar al incremento del porcentaje de control.

No obstante lo indicado anteriormente, se recomienda realizar muestreos específicos a nivel de medida. En caso contrario, se recomienda realizar controles dirigidos en aquellas medidas y submedidas que no hayan sido seleccionadas para el control sobre el terreno, con objeto de conocer la tasa de error, obtener información adecuada y valorar la verificabilidad y controlabilidad de las mismas.

Igualmente, se realizarán controles dirigidos a beneficiarios de las medidas 2.2, 3.1, 6.5 y 9 que no hayan presentado la solicitud de pago y a juicio del organismo competente no esté debidamente justificado el mantenimiento de los compromisos tras la realización de los controles administrativos. Adicionalmente, se podrán realizar otros controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno, teniendo en cuenta que estos controles no computan en el porcentaje de control obligatorio.

La selección de las muestras debe quedar registrada de forma que se garantice la trazabilidad del muestreo y sea revisable cada año.

- Variación de los porcentajes de control:

Cuando los controles sobre el terreno pongan de manifiesto la existencia de cualquier caso de incumplimientos significativos en la muestra seleccionada (a nivel de medida, submedida o tipo de operación), se aumentará el porcentaje de control durante el año natural siguiente. A título orientativo se puede tomar como referencia el Anexo 8 sobre incremento de los controles.

Por otro lado, en aplicación del artículo 59.5 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, cuando los sistemas de gestión y control funcionen correctamente y los porcentajes de error de la medida, submedida o tipo de operación se mantengan en un nivel aceptable, el organismo competente podrá decidir reducir el nivel mínimo de controles sobre el terreno efectuados cada año natural al 3 %, del importe cofinanciado por el FEADER, de acuerdo con las condiciones indicadas en el artículo 41 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014. En caso de que alguna de las condiciones siguientes haya dejado de cumplirse, se revocará inmediatamente la decisión de reducir el nivel de los controles sobre el terreno y se aplicará el nivel mínimo establecido a partir del siguiente año natural:



La posible variación en los porcentajes de control deberá quedar regulada con instrucciones precisas y claras sobre los casos en que se modifique dicho porcentaje, teniendo en cuenta que se debe comprobar que se cumplen las condiciones a+b+ ((c) ó (d)) que se especifican a continuación:

- a) El Organismo de Certificación emitió una opinión que valida tanto que el sistema de control interno funciona correctamente como que la tasa de error encontrada en la muestra aleatoria verificada en el lugar no supera el 2% para la población afectada durante al menos los dos años consecutivos anteriores el año en el que se pretende aplicar la tasa de control reducida;
- b) La Comisión no ha informado al Organismo Pagador en cuestión de que no puede aceptar el dictamen emitido por el Organismo de Certificación de la comunidad autónoma que corresponda, sobre la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales del Organismo Pagador, sobre el correcto funcionamiento de su sistema de control interno y sobre el legalidad y regularidad del gasto;
- c) La Comisión no ha informado al Organismo Pagador interesado en el contexto de la liquidación de conformidad de las deficiencias en el sistema de control de la medida de apoyo individual correspondiente, o
- d) La Comisión está satisfecha en el contexto de la autorización de conformidad con las medidas correctoras tomadas al efecto para abordar las deficiencias en el sistema de control de la medida de apoyo individual en cuestión y así ha informado al Organismo Pagador en consecuencia.

- Contenido del control:

Los controles sobre el terreno verificarán que la operación se ha ejecutado de conformidad con las normas aplicables y abarcarán todos los criterios/requisitos de admisibilidad, los criterios de priorización que procedan, los compromisos y otras obligaciones referentes a las condiciones para la concesión de la ayuda que puedan ser comprobados en el momento de la visita. Asimismo, garantizarán que la operación tiene derecho a recibir una ayuda del FEADER.

Aquellos elementos que ya hayan sido controlados administrativamente de manera concluyente, tal y como se indica en el apartado 3.2.1.2, no será necesario volver a controlarlos en el momento de control sobre el terreno. No obstante, en el informe de control sobre el terreno se dejara constancia expresa de los informes de control administrativo que el controlador ha constatado que existen y que puede justificar la no repetición de dicho control.

Excepto en circunstancias excepcionales, debidamente anotadas y justificadas por las autoridades competentes, los controles sobre el terreno incluirán una visita al lugar en que se ejecute la operación o, si se tratara de una operación inmaterial, al promotor de la misma.

En particular, para la realización de estos controles se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se comprobará que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda, y sus modificaciones autorizadas, respecto de la que se haya concedido la ayuda y a lo comprobado administrativamente en la solicitud de pago. Asimismo, se comprobarán todos los compromisos asumidos por el beneficiario (por ejemplo, se prestará especial atención a aquellos específicos sobre el ahorro de agua y de energía, y aquellos que garantizan el cumplimiento del plan empresarial).
- Cuando se considere necesario, se verificarán las comprobaciones efectuadas administrativamente en la solicitud de ayuda.
- Toda irregularidad o sospecha de fraude detectada administrativamente será objeto de valoración, a fin de comprobar el alcance de la irregularidad o confirmar dicha sospecha, para ello, se podrá tener en cuenta lo indicado en la circular de coordinación 20/2016 “Actuaciones para la detección y prevención del fraude”.
- Se deberá incluir una verificación de la exactitud y autenticidad de los datos declarados por el beneficiario en relación con los documentos básicos. En esa verificación se comprobará que las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario van acompañadas de documentación contable o de otro tipo y, en su caso, en aquellos expedientes que tras controles administrativos se considere oportuno, se controlará la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago sobre la base de datos o documentación comercial en posesión de terceros. En relación con este último aspecto el Anexo 9 incluye un posible modelo de circularización.
- Asimismo, para operaciones con numerosos documentos de pago, con respecto a un número mínimo de facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente seleccionados mediante un procedimiento de muestreo previamente establecido, fiable y representativo, que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados, se comprobará que éstos han quedado adecuadamente reflejados en la contabilidad del beneficiario controlando, en particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas así como otras ventajas financieras. En concreto se comprobará que en la Cuenta de Proveedores de la contabilidad del beneficiario no aparecen apuntes distintos de los correspondientes a las facturas presentadas en la solicitud de pago. En la Cuenta de Subvenciones se comprobará la posible doble financiación de la operación.
- La verificación inequívoca de diferentes elementos de inversión, incluido el número de serie/bastidor de maquinarias y equipos, comprobando que



es el que figura en la factura, así como la inscripción en registros públicos: ROMA, RGS Industrias Agroalimentarias..., cuando ello sea preceptivo.

- La constatación de que el beneficiario de la ayuda dispone de todas las autorizaciones medioambientales, permisos y licencias necesarios; en particular la licencia de actividad.
- Las obligaciones de los beneficiarios en cuanto a información y publicidad de la ayuda, de acuerdo con lo indicado en el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014.
- Otras comprobaciones específicas que se consideren en caso de contratos públicos y encargos a medios propios.

- Calendario:

Cuando así proceda, los controles sobre el terreno previstos en la presente circular y los demás controles establecidos en la normativa comunitaria se llevarán a cabo simultáneamente.

Los controles sobre el terreno se distribuirán a lo largo del año en función de un análisis de los riesgos que presenten los diferentes compromisos relativos a cada medida o submedida, de forma que determine el momento más oportuno de la visita para comprobar todos los compromisos (especialmente en operaciones pendientes de obtención de certificados, licencias... así como en operaciones intangibles para tener evidencia de su cumplimiento: cursos, exposiciones...). Para ello, los organismos competentes establecerán un calendario de controles.

- Notificación del control:

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, los controles sobre el terreno se podrán anunciar siempre que no se comprometa el objetivo perseguido. El aviso se limitará estrictamente al plazo mínimo necesario y no excederá de 14 días.

En caso de inversiones móviles se recomienda no realizar aviso.

- Realización de controles:

El Organismo Pagador registrará los motivos por los que se haya seleccionado a un beneficiario para un control sobre el terreno y el inspector será informado al respecto antes del inicio de dicho control. Tanto los motivos de selección como su notificación al inspector deben constar en el informe de control.

El Organismo Pagador además suministrará a los inspectores toda la información que sea necesaria, incluyendo el resultado de controles administrativos, así como unas instrucciones detalladas de modo que se garantice que todos los controles se realizan con arreglo a un procedimiento común preestablecido. El controlador deberá ir provisto, en su caso, de:

- Toda la documentación o información necesaria para efectuar las comprobaciones oportunas según el tipo de control, copia de las solicitudes, listas de comprobación (check-list), listado actualizado de las características y del censo de la explotación, información alfanumérica y gráfica SIGPAC...
- El equipamiento necesario que le permita realizar el control y aportar pruebas de los posibles incumplimientos: prismáticos, GPS, cinta métrica, cámara fotográfica digital que incorpore la fecha...
- Cuando proceda, material necesario para la toma de muestras.

En el Anexo 10 se recogen aquellos aspectos que, como mínimo, deben quedar definidos en las instrucciones que se den a los controladores, sin perjuicio de que los organismos competentes añadan otras instrucciones complementarias.

En caso de que se realice el control en presencia del beneficiario o de su representante, al iniciarse la visita a la explotación, el controlador le informará de la forma en que se va a llevar a cabo el control, dándole así la oportunidad de verificar que se respetan las reglas establecidas. Una vez finalizado el control, dará lectura del informe de control cumplimentado al beneficiario o a su representante, brindándole la oportunidad de firmar el mismo y hacer las observaciones oportunas, y se proporcionará al beneficiario una copia de dicho informe. Cuando no esté presente el beneficiario o su representante o no sea posible dar una copia, siempre que existan incumplimientos se le deberá remitir una copia del control sobre el terreno realizado para que pueda firmarlo y añadir sus observaciones.

Cabe señalar que todos los documentos necesarios para el control deben estar disponibles en el momento de la inspección.

Si por parte del beneficiario o de su representante se impide la ejecución del control sobre el terreno, se reflejará dicha circunstancia en el informe y se rechazará la solicitud correspondiente, salvo en los casos indicados en el punto 3.1.1.

Dado que el control sobre el terreno es un acto del cual pueden derivarse obligaciones, responsabilidades y/o cargas para el beneficiario, en caso de representación del mismo es necesario comprobar la correspondiente acreditación del representante del beneficiario.

Cabe señalar que los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos, tanto en la solicitud de ayuda como en la de pago, de la misma operación.

3.2.3. Controles a posteriori

- Porcentajes de control y selección de las muestras:



Se efectuarán controles a posteriori de las operaciones de inversión para comprobar que se cumplen los compromisos contemplados en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 o los establecidos en el PDR.

El concepto de inversión, a efectos de controles a posteriori, se deberá definir por la comunidad autónoma que deberá tener en cuenta las Directrices que la COM publica anualmente para la elaboración del *“Informe anual, con arreglo al artículo 9 del Reglamento (UE) nº 809/2014 de la Comisión, sobre los controles a posteriori de las operaciones de inversión, que ha de presentarse a más tardar el 15 de julio”* de cada año.

Los controles a posteriori cubrirán cada año natural al menos el 1 % de los gastos del FEADER en el caso de las operaciones de inversión que estén aún sujetas a los compromisos mencionados en el primer párrafo y respecto de las que el FEADER haya abonado el pago final. Solamente se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año natural en cuestión.

El compromiso sobre la permanencia de la inversión se aplica tanto a las inversiones productivas como a la inversión en infraestructuras.

Este compromiso también se aplica inversiones no productivas, en caso de que exista una obligación de mantenimiento de la inversión según las normas aplicables de ayuda estatal. En estos casos, se recomienda consultar las Directrices de la Unión Europea sobre ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020 para evaluar la existencia de obligaciones relevantes.

El compromiso sobre la permanencia de la inversión también puede aplicarse a las inversiones intangibles.

Ejemplos:

Las medidas forestales, como la medida 8.1 o la medida 8.4, tienen objetivos ambientales. En algunos casos, se afirma que son inversiones no productivas y, por lo tanto, no están sujetas a controles a posteriori. Sin embargo, no puede excluirse que tales operaciones puedan conducir a un rendimiento económico a largo plazo. No pueden considerarse inversiones no productivas per se y, por tanto, están sujetos a controles a posteriori.

Las inversiones intangibles como la compra de una variedad específica de árboles, puede llevar a una mejora en términos de cantidad o calidad de la producción agrícola. Lo mismo puede aplicarse al soporte de asistencia técnica, donde la compra de un software puede llevar a un aumento de la productividad o la calidad del trabajo realizado. Dado que se trata de inversiones productivas, están sujetas a controles a posteriori.

En lo que respecta a la ayuda para jóvenes agricultores, en el período de programación actual, la ayuda se concede en forma de un pago único. Dada su naturaleza de no inversión, no está sujeta a la durabilidad de las operaciones y en consecuencia las operaciones no están sujetas a controles a posteriori.

Las muestras de control indicadas en el siguiente punto se basarán en una parte seleccionada aleatoriamente, entre el 20% y el 25% del gasto, y una muestra por criterios de riesgos de acuerdo con lo indicado en el punto 3.2.2. Cuando una comunidad autónoma decida controlar en los controles a posteriori más de un 1% de los gastos pagados por FEADER, el porcentaje de gasto seleccionado al azar de la muestra adicional a este 1% estará igualmente comprendida entre el 20% y el 25%.

Adicionalmente, se podrán realizar controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno y teniendo en cuenta que dicho controles no computan en el porcentaje de control obligatorio.

- Contenido del control:

Los controles indicados en este punto no se aplicarán a los instrumentos financieros ni a las operaciones en las que se produzca el cese de una actividad productiva por quiebra no fraudulenta.

Los controles a posteriori tendrán como objetivo comprobar que las operaciones de inversión en infraestructuras o inversiones productivas no han sufrido, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, modificaciones como:

- El cese o la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del PDR; o
- Un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida; o
- Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales; o
- Un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo que corresponda.

En los casos de mantenimiento de inversiones o puestos de trabajo creados por PYMES el plazo podrá reducirse a tres años.

Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad del beneficiario controlando, en particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas así como otras ventajas financieras. En algún caso en que se considere necesario, se deberá requerir información adicional al proveedor.

La recuperación de los importes pagados indebidamente se realizará de forma proporcional al período durante el cual se hayan incumplido los compromisos.

Además, cuando beneficiario no sea una PYME, se realizarán controles a posteriori adicionales para comprobar que, entre el año sexto y décimo tras el pago final, la actividad productiva no ha sido sometida a una relocalización fuera de la UE.

3.2.4. Controles de calidad

El Organismo Pagador comprobará la calidad de los controles que haya realizado y especialmente aquellos controles delegados llevados a cabo por otros organismos, y recibirá toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el punto 3.1.3. Estos controles de calidad deberán ser realizados por los organismos pagadores, al menos en aquellas medidas controladas por otras unidades.

Para comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno y a posteriori, cada organismo competente, en base a un procedimiento establecido y a una planificación previa, realizará comprobaciones sobre los controles indicados, debiendo quedar todo ello registrado en un informe que deberá recabar el Organismo Pagador, en caso de que éste no realice los controles de calidad.

Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control correspondiente y consistirán en la repetición de los controles o bien en el acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos (existiendo independencia jerárquica y separación de funciones entre ambos), incluyendo un análisis de los informes de control y una revisión del control administrativo de la operación. Se deberá alcanzar anualmente el 1% de controles de calidad en cada tipo de control (sobre el terreno y a posteriori) de las medidas no establecidas en el ámbito del sistema integrado. Las muestras consistirán en una parte seleccionada aleatoriamente y en otra parte seleccionada mediante criterios de riesgo. Cuando el universo de población sea de tamaño insuficiente como para permitir que a partir de un análisis estadístico se pueda obtener un porcentaje de error representativo, la muestra podrá formarse únicamente mediante una selección aleatoria.

Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias y, en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Además, en los ejercicios sucesivos se intensificará el control sobre las medidas correspondientes.

En caso de repetición del control sobre el terreno, el control de calidad se deberá realizar antes de que se modifiquen aquellos elementos susceptibles de cambio. Se obtendrán evidencias cuando se detecten diferencias con el control sobre el terreno.

A título orientativo, para la realización de controles de calidad, se podrá tomar como referencia el punto 7 de la Instrucción General "Evaluación de los sistemas de gestión y control del FEGA - Organismo Pagador".

3.2.5. Informes de control

Todos los controles sobre el terreno y a posteriori darán lugar a la elaboración de un informe de control que permita revisar sus pormenores.

En el Anexo 11 se incluye un modelo con la información que debe recoger dicho informe. Asimismo, deberá preverse la posibilidad de utilizar varios informes cuando la explotación objeto de control tenga varias unidades de producción, o cuando estén implicados varios organismos de control especializados.

Al cumplimentar el informe, el controlador tendrá en cuenta lo siguiente:

- Incluir a las personas presentes: el inspector deberá firmar el informe y, cuando esté presente, éste podrá ser firmado por el beneficiario o su representante que podrá incluir sus alegaciones. En caso de que se negara a firmar el informe o bien no estuviera presente, el controlador dejará constancia de esta circunstancia. En cualquier caso, el informe se deberá notificar al beneficiario.
- Deberá diferenciar si el control no ha podido realizarse por alguna causa (por ejemplo periodo inadecuado) o si dicho control no se ha realizado por no ser pertinente.
- En caso de observar incumplimientos deberá indicar los aspectos técnicos que permitan valorar la gravedad, alcance, duración y reiteración de los mismos, así como si estos pudieran afectar a otras ayudas.
- Deberá indicar la naturaleza y la amplitud de los controles realizados así como garantizar la trazabilidad y la pista de auditoría de los mismos para disponer de toda la información posible y conocer porqué se ha llegado a ese resultado (evidencia/prueba del control realizado, tanto si hay incumplimientos como si no).. Cuando proceda, se deberán firmar y fechar los documentos verificados durante el control.
- Cuando proceda, se incluirá como anexo aquella documentación revisada durante el control (facturas, certificados, planes...).
- Deberá efectuar cualquier aclaración que considere en el apartado de “Observaciones”, como por ejemplo, los incumplimientos detectados, tanto por el Organismo Pagador como por otros organismos, que requieran un seguimiento específico durante los años siguientes (medidas correctoras).

3.2.6. Otros controles

Para determinadas medidas se realizarán las siguientes comprobaciones. En aquellos aspectos que proceda (elementos a controlar, selección de muestras...), dichas comprobaciones se llevarán a cabo conjuntamente con los controles administrativos y sobre el terreno indicados anteriormente.

3.2.6.1. Medida 19 “Desarrollo Local Participativo (LEADER)”:

En relación con estas ayudas se atenderá a lo dispuesto en la circular de coordinación “Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Local Participativo (LEADER)”.

3.2.6.2. Medida 20 “Asistencia técnica”.

Las comprobaciones específicas para la medida 20 tendrán por objeto garantizar que, tanto los controles administrativos como los controles sobre el terreno, sean realizados por una entidad funcionalmente independiente de aquella que autorice el pago de la asistencia técnica.

3.2.6.3. Medidas que presenten subvenciones con bonificación de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.

La ayuda prevista para bonificación de intereses permite cofinanciar los intereses de un préstamo solicitado por el beneficiario para aquellas medidas que así lo tengan establecido en el PDR. Esta ayuda está sujeta a la suscripción de un acuerdo previo entre el organismo pagador y la entidad financiera que haga efectivo el préstamo.

Las comprobaciones a realizar, previa solicitud de la documentación pertinente a la entidad financiera y al beneficiario, podrán consistir, entre otras, en las siguientes:

- Correspondencia entre los préstamos y los acuerdos, y correspondencia en otros aspectos como los gastos por comisiones de garantía, de apertura, de cancelación...
- Comprobación de la aplicación adecuada de la ayuda en forma de bonificación de intereses (plazos, cantidades...).
- Repercusión a los beneficiarios de la bonificación de intereses en los casos de pago actualizado de la misma.
- Comprobar que la solicitud de pago de la entidad financiera correspondiente esté debidamente justificada y no exceda de las cantidades de todos los préstamos subvencionados para todo el período de programación.

Se llevarán a cabo controles administrativos, y en caso necesario visitas in situ a las entidades financieras y al beneficiario, para garantizar que los pagos a estas entidades financieras se ajustan a la legislación y al acuerdo suscrito entre la autoridad competente y dichas entidades.

El número de operaciones a controlar cada año será, como mínimo, del 5%, teniendo en cuenta que se controlarán préstamos concedidos por todas las entidades financieras, ponderando en mayor grado aquellas que presenten un mayor número de préstamos firmados. La muestra consistirá en una parte seleccionada aleatoriamente y en otra parte seleccionada mediante criterios de riesgo.

La muestra de control se incrementará cuando alguna circunstancia aconseje su ampliación y, en particular, cuando se detecten irregularidades significativas.

3.2.6.4. Operaciones con contratos públicos y encargos a medios propios:

Con respecto a estas operaciones, se atenderá a lo regulado en la normativa comunitaria, nacional y autonómica correspondientes, y durante todo el procedimiento se respetarán los principios básicos de transparencia, publicidad, objetividad, no discriminación y proporcionalidad, así como a lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre contratación pública y desarrollo rural y en la “Guía práctica de contratación pública para profesionales sobre cómo de evitar los errores más comunes en los proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos”, considerando cuando proceda las siguientes particularidades:

- Se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012. La definición de conflicto de intereses también cubre cualquier otro interés personal directo o indirecto y se aplica a las autoridades nacionales de cualquier nivel, incluidos los miembros del gobierno; Es obligatorio abordar las situaciones, que objetivamente pueden ser percibidos como un conflicto de intereses.

Las autoridades competentes deben examinar sus sistemas existentes para garantizar que también cubren los nuevos elementos con respecto al conflicto de intereses del citado reglamento.

- En el ámbito del medio ambiente, las verificaciones de la gestión se deben centrar en el cumplimiento por la autoridad competente de las directivas aplicables. Se debe comprobar que se han obtenido las autorizaciones necesarias de las autoridades nacionales competentes, de conformidad con los procedimientos.
- Se deberá asegurar que los beneficiarios conocen sus obligaciones en el ámbito de la contratación pública. Corresponde a los beneficiarios garantizar la calidad de los estudios iniciales, el diseño y la exactitud de los costes del proyecto.
- Se deben establecer procedimientos para comprobar que el umbral establecido para la aplicación de la legislación europea a los contratos públicos es el vigente en el momento de la adjudicación del contrato. * Los umbrales cambian cada dos años, por lo que es conveniente comprobarlos regularmente en el sitio web de la Comisión http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index_en.htm.
- Se deben establecer procedimientos adecuados de control con el fin de verificar que no se ha efectuado una división artificial del valor de un contrato

de obras/suministros/servicios de mayor tamaño para evitar los umbrales de la UE o para evitar aplicar determinados procedimientos competitivos (verificación específica en contratos de obras menores)

- Así mismo, se deberá evitar un uso injustificado de procedimientos negociados y acelerados. Cuando la Autoridad de Gestión sea también receptor de ayudas FEADER en el marco del programa de Desarrollo Rural (proyectos realizados por la administración), se garantizarán la adecuada separación de funciones de las distintas unidades que intervienen en los procesos de contratación.
- Es esencial que el personal técnico que participe en los procesos de contratación, tenga la experiencia suficiente y esté cualificado para llevar a cabo los correspondientes controles, teniendo a su disposición las listas de comprobación pertinentes y que estas sean suficientemente detalladas (check-list).
- Se deben establecer procedimientos adecuados de control para comprobar que en los contratos mixtos (obras, servicios o suministro) realizados en un solo procedimiento de contratación pública, las normas aplicadas al tipo de contratación han sido las del objeto principal de contrato;
- Para contratos de alto valor o donde se presume que los poderes adjudicatarios carecen de experiencia en el área de contratación pública, se recomienda a las autoridades competentes que, antes de hacer público el contrato, se aseguren que los documentos correspondientes a dicha contratación (incluido pliego de condiciones) han sido verificados por sus propios expertos o por un experto externo.
- Las especificaciones del contrato deben estar bien definidas en cuanto a las condiciones técnicas, económicas y financieras. En este sentido, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Se ha comprobado que el cálculo del contrato es correcto.
 - Los criterios de selección y adjudicación se han publicado en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones;
 - No se han utilizado criterios de selección y adjudicación distintos de los publicados durante la evaluación;
 - No se han establecido criterios de selección excesivamente disuasorios no vinculados al objeto del contrato;
 - No se han establecido criterios de selección ilegales. Objetividad en la selección;
 - No se han utilizado criterios de adjudicación ilegales o que puedan incurrir en gastos no elegibles;
 - No se han aplicado incorrectamente los criterios de selección durante la fase de adjudicación;

- No se ha hecho uso de especificaciones técnicas discriminatorias o permisos nacionales solicitados en fase de licitación;
- No se han omitido algunos elementos en las especificaciones técnicas que se añadan posteriormente en forma de adiciones y que, con estas adiciones, el importe del contrato supere el umbral de la UE;
- Existe documentación adecuada que avalen las decisiones tomadas por el Comité de Evaluación.
- El informe motivado de justificación de la operación junto con todos los datos necesarios para determinar su admisibilidad, podrá considerarse como solicitud de ayuda.
- Dicho informe y su documentación anexa serán elevados a otra unidad que los evaluará y emitirá la decisión sobre la aprobación de la operación y que podrá considerarse como resolución de concesión.
- Durante el procedimiento de contratación, es recomendable que la autoridad competente lleve a cabo las correspondientes verificaciones/controles durante las siguientes etapas:
 - Antes de llevar a cabo el proceso de licitación, para asegurarse que el procedimiento y especificación de la oferta es correcto
 - Después de la evaluación del proyecto, para asegurarse que se ha seleccionado la oferta adecuada.
 - Después de la implementación del proyecto/inversión, para asegurarse que el proyecto implementado corresponde con las condiciones del contratos adjudicado, incluyendo las posibles modificaciones que se hayan llevado a cabo.
- Durante la ejecución de la operación se deberá tener en cuenta que la autoridad competente no podrá cambiar sustancialmente el ámbito o el valor del contrato, ya que va más allá de los límites de lo permitido en las disposiciones sobre modificaciones. En la mayoría de los casos, si se necesitan obras, suministros o servicios adicionales, tendrá que licitarse un nuevo contrato.
- Deberán respetarse los plazos de entrega establecidos.
- Asimismo, las certificaciones realizadas por la administración por las que se solicita el reembolso al Organismo Pagador, podrán ser consideradas como solicitudes de pago.
- Deberán aplicarse las penalizaciones fijadas en el contrato de licitación.
- En el caso de operaciones con encargos a medios propios, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Motivación detallada de la necesidad del encargo.
 - Tener la consideración de medio propio – cumplir los requisitos.
 - Justificación detallada del encargo y del gasto subcontratado.

- Comprobar la notificación del encargo por parte de la administración y el conocimiento del mismo por parte del medio propio (mediante la firma del representante legal de la empresa encomendada).
- Aplicación de tarifas que han sido establecidas de acuerdo con un método basado en los costes reales en los que incurre el medio propio y que han sido aprobadas por la administración a la que perteneces dicho medio propio
- Comprobar que se ha seleccionado adecuadamente al ente instrumental al que hacer el encargo asegurándose que el objeto social o los estatutos comprenden las actividades que constituirán el objeto de la encomienda. Deberá evitarse una excesiva amplitud de los objetos sociales del medio propio, que los aboca a la pérdida de la especialización que, en definitiva, constituye su razón de ser.
- Garantizar que los trabajos objeto de los encargos se han concretado con detalle, evitando que sean excesivamente genéricos. Con ello, además de asegurar su estricta adecuación de los fines que motivan el encargo, se hace posible que la retribución de la encomienda pueda ser fijada con precisión mediante la aplicación de las correspondientes tarifas.
- Suficientes recursos personales y materiales para ejecutar los encargos.
- En el caso de que el encargo a medios propios constituya una forma habitual de apoyo en la gestión, planificar adecuadamente la política de recursos humanos e con el fin de evitar la descapitalización del personal técnico especializado.
- Conflicto de intereses entre órgano contratante y adjudicatario. Planificar, con el fin de evitar un posible conflicto de intereses la separación entre el órgano encargado de la elaboración del proyecto, la entidad que realiza la ejecución y la supervisión. Se atenderá a lo indicado en el segundo párrafo de este apartado.
- En caso de existir cláusulas que regulen la prórroga, ésta deberá ser expresa y siempre que así lo decida el encomendante, sin posibilidad de renovación automática.
- Adecuada justificación documental para pagos En el caso de certificaciones que incluyan subcontratación, se deberá aportar la siguiente documentación:
 - Facturas abonadas al subcontratista por las partidas subcontratadas con copia del pedido/contrato. En caso de actuaciones cofinanciadas por fondos europeos incluir expedientes de contratación correspondientes.
 - Documentación de la información justificativa para la certificación de las partidas subcontratadas: facturas, contratos, expedientes de contratación, elaboración de anexos de

justificación, elaboración de relaciones valoradas, garantizando en la medida de lo posible la trazabilidad entre el encargo y la subcontratación.

- Anexo de justificación con el detalle de los precios que se incluyen en la relación valorada de acuerdo con los conceptos facturados por el subcontratista. Esto permitirá la trazabilidad de los costes.
- Adecuada publicidad y transparencia en el proceso. Comprobar que se hacen públicos por cualquier medio accesible tanto la identificación exacta de la encomienda con un número de expediente codificado, como el poder adjudicador encomendante, así como y el medio propio en cuestión que la ejecutará, el objeto de las prestaciones y el montante completo de la contraprestación
- Que en caso de subcontratación, no se superan los límites establecidos tras la ejecución.
- Comprobar que la subcontratación se contempla expresamente en el documento de formalización de la encomienda o en sus pliegos reguladores con exigencia en la autorización expresa del encomendante previa notificación.
- Evitar los encargos a entes que de forma recurrente han tenido que proceder a la subcontratación de la parte esencial de los encargos.
- Garantizar en la subcontratación que todo coste haya sido previamente moderado, así como el cumplimiento de la normativa de contratación pública y existencia de justificación documental.
- Solo se justificará a FEADER el coste real de la ejecución de la actividad subcontratada.
- Garantizar que todo gasto que se justifique al FEADER sea admisible. En particular, se deberá comprobar que los gastos generales están vinculados a los gastos pertinentes a las inversiones en cuestión. Asimismo deberá garantizarse la ausencia de duplicidad respecto de los gastos indirectos.
- Respecto al porcentaje de subcontratación, el director técnico de la encomienda deberá asegurarse que:
 - El medio propio puede cumplir con el % máximo de subcontratación. En caso negativo deberá modificarse el pliego o se realizarán las medidas oportunas.
 - La no superación del límite legal de subcontratación y % previsto.
 - Se hace un seguimiento adecuado del % y procedimiento de contratación, importe de adjudicación y razón social del adjudicatario.

- Cuando se detecte la existencia de acuerdos para el reparto de mercado que puedan suponer una distorsión de la competencia así como la no transparencia en el procedimiento, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente correspondiente.

Por otro lado, en el apartado 4 de la Circular 5/2018 “Criterios para la elaboración de Planes de Acción para los contratos públicos y los encargos a medios propios cofinanciados por el FEADER”, se incluye la causa de riesgo y error tipificada por la Comisión como “RE11: Incumplimientos en contratación pública por parte de la administración”, dónde a título orientativo, se detallan los diferentes problemas que puedan detectarse durante dicho proceso de contratación pública.

Asimismo en dicha circular en el apartado 5, se establecen las posibles acciones correctoras y preventivas (CP) específicas para contratos públicos y encargos a medios propios tipificada por la COM como “CP7. Mejora de los procedimientos de control interno y los mecanismos de coordinación”.

Para que pueda servir como guía, se han preparado dos listados de comprobaciones para el control de operaciones con contratos públicos y encargos a medios propios, cuyos enlaces se recogen en el anexo 12.

Por otra parte, en el caso de incumplimientos de las normas de contratación pública por parte del organismo pagador, las correcciones financieras se determinarán sobre la base a la “Decisión de la Comisión del 19.12.2013 relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública”.

La Comisión Europea ha establecido una biblioteca virtual de buenas prácticas de contratación pública dirigida principalmente a los responsables de las políticas de contratación pública y los funcionarios públicos que participan en el diseño e implementación de los sistemas de contratación pública².

3.2.6.5. Instrumentos Financieros

El Marco Nacional de Desarrollo Rural incluye en su apartado 5.1.9 un instrumento financiero plurirregional de adhesión voluntaria destinado a financiar inversiones en determinadas medidas, denominado Instrumento Financiero de Gestión Centralizada (IFGC).

Los controles del propio IFGC y de las operaciones a las que apoya, se estructuran en varios tipos, donde a título orientativo se recogen las siguientes comprobaciones a realizar:

² http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/e-library/



Control administrativo 1 (a nivel de IFGC): llevado a cabo por el beneficiario del IFGC (Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Política Forestal - DG DRlyPF).

En el primer control de este tipo que se realice se verificarán los siguientes aspectos:

- Acuerdo de financiación, que equivale a una solicitud de ayuda.
- Evaluación ex ante.
- Selección intermediarios financieros (los que ya estén seleccionados en ese momento).
- Constitución y primer acuerdo del Consejo de Inversión.

En el segundo, y sucesivos, controles de este tipo, se verificará lo siguiente:

- Selección intermediarios financieros (en caso de que se hubiesen seleccionado con posterioridad al anterior control).
- Consumo de aportaciones previas que permita nuevas contribuciones (art. 41 RDC).

Tanto en un caso como en el otro, son los controles a realizar para emitir la correspondiente solicitud de pago al OP del PDR que corresponda.

Control administrativo 2 (a nivel de IFGC): llevado a cabo por el Organismo Pagador.

Se verificará la solicitud de pago recibida, en base a los informes y las certificaciones realizadas por la DG DRlyPF.

En el primer control de este tipo, además de las comprobar las constataciones realizadas por el beneficiario, se comprobará el documento *“Aceptación participación de la CA en el IFGC”*.

Control administrativo 3 (a nivel de operación): llevado a cabo por el Organismo Pagador.

Con objeto de obtener la Decisión Individual de Inversión, se llevarán a cabo las comprobaciones necesarias para determinar:

- admisibilidad de la operación.
- admisibilidad del destinatario final.
- informe de solvencia crediticia, proporcionado por SAECA.
- la no finalización de la operación a fecha de solicitud, cuando proceda, mediante una visita in situ.

Control sobre el terreno (a nivel de IFGC): llevado a cabo por el Organismo Pagador sobre el beneficiario.

Con objeto de comprobar la evidencia de la realización de los pagos a los destinatarios finales, se verificará la información relativa a la formalización de los préstamos y los contratos de garantía.

El procedimiento de control para el terreno tendrá en cuenta lo siguiente:

- El universo de control lo constituyen los préstamos formalizados, que equivalen a los pagos a los destinatarios finales.
- La muestra de control sobre el terreno estará formada por una parte aleatoria (30-40%) y otra seleccionada mediante criterios de riesgo (60-70%).
- El importe que computará a efectos de los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno será el comprometido para garantizar los préstamos formalizados. Este importe se sumará al de la muestra relativa a subvenciones deberá alcanzar, en su conjunto, como mínimo, el 5% de los gastos correspondientes a cada medida.
- Cabe señalar que el inspector que realice estos controles no deberá haber participado en los controles administrativos anteriores de la misma operación.

Control sobre el terreno complementario (a nivel de operación): llevado a cabo por el Organismo Pagador sobre el destinatario final.

Con objeto de obtener evidencia de que la realización de la operación se corresponde con la aprobada y evitar el fraude se llevará, a cabo una visita in situ sobre una muestra de, al menos, el 1% del total de operaciones finalizadas cada año.

Todas las comprobaciones de los distintos tipos de control señalados quedarán registradas en un check-list detallado y las visitas en un informe de control.

Cuando tras controles, se detecte un incumplimiento se deberá liberar la garantía de la operación en la cuenta de desembolso.

En caso de que exista combinación entre el apoyo del IFGC y otras ayudas al desarrollo rural, además de los controles correspondientes a estas ayudas, se tienen que cumplir las siguientes condiciones:

- La cantidad total de ayuda recibida (la suma del préstamo garantizado - préstamo subyacente- y de la subvención) no puede superar el total de gasto subvencionable.
- La intensidad de la ayuda recibida a través de ambas vías (equivalente de subvención bruta del préstamo y la subvención) no debe superar la intensidad máxima de la ayuda calculada en base al gasto subvencionable.

3.3. Evaluaciones de los controles.

3.3.1. Resultados de los controles.

Los organismos competentes evaluarán tanto los resultados de los controles administrativos como de los controles sobre el terreno para determinar si los problemas que se encuentran son inherentes al sistema y representan un riesgo para otras operaciones similares, otros beneficiarios u otros organismos. Asimismo, la evaluación determinará las causas de los problemas, la naturaleza



de los posibles exámenes que deban efectuarse y las medidas correctoras y preventivas que deban adoptarse en los controles del año siguiente.

Esta información deberá quedar registrada, enviando al FEGA antes del 30 de septiembre de cada año, un informe resumen de la evaluación efectuada, que recoja, al menos, la información del Anexo 13 de la presente circular.

El “Documento de orientaciones para la evaluación de los resultados de los controles”, disponible en la Web del FEGA, establece unas directrices para la ejecución de la evaluación de los controles efectuados.

3.3.2. Verificabilidad y controlabilidad.

Se realizarán evaluaciones anuales de acuerdo con las directrices de la Circular de coordinación 13/2014 “Criterios para evaluar la verificabilidad y controlabilidad de las medidas de los PDRs 2014-2020”, para garantizar la verificabilidad y controlabilidad de las mismas. En caso que se detecte que una medida sea difícilmente verificable, o bien, que presente una tasa de error elevada, se notificará a la Autoridad de Gestión para que valore la posible modificación del PDR.

4 RECUPERACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS.

En este punto se atenderá a lo dispuesto en la circular de coordinación “Procedimiento de irregularidades y recuperaciones de pagos indebidos FEAGA y FEADER”.

Por otro lado, en caso de aplicación del artículo 54.3 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, el incumplimiento siempre se notificará al beneficiario para que tome las medidas oportunas y se subsane el mismo. Estos casos serán objeto de seguimiento cuando así lo determine la comunidad autónoma.

Los organismos competentes deberán realizar planes de control atendiendo a su PDR y a la normativa de desarrollo correspondiente, así como a las directrices establecidas en la presente circular. Dichos planes de control se remitirán al FEAGA antes del 30 de septiembre de cada año.

En los planes de control se indicarán, a título orientativo, los siguientes aspectos:

- El método de control y la justificación de los criterios de priorización, criterios/requisitos de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones.
- Procedimiento para la realización de los controles administrativos.
- Procedimiento para la realización de los controles sobre el terreno y muestra de controles prevista.
- Los criterios de riesgo.
- El calendario propuesto para la realización de los controles sobre el terreno.

Asimismo, los organismos competentes velarán por la existencia de un manual de procedimiento que recoja detalladamente todos los procesos relativos a la recepción, registro, gestión y control de las solicitudes y la documentación anexa.

El documento de orientaciones “Sistemática para el análisis de los procedimientos de control de las ayudas al desarrollo rural”, disponible en la Web del FEAGA, recoge un listado de comprobaciones a realizar de acuerdo a la reglamentación comunitaria, nacional y autonómica.

5 PLANES DE CONTROL.

Los organismos competentes deberán realizar planes de control atendiendo a su PDR y a la normativa de desarrollo correspondiente, así como a las directrices establecidas en la presente circular. Dichos planes de control se remitirán al FEGA antes del 30 de septiembre de cada año.

En los planes de control se indicarán, a título orientativo, los siguientes aspectos:

- El método de control y la justificación de los criterios de priorización, criterios/requisitos de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones.
- Procedimiento para la realización de los controles administrativos.
- Procedimiento para la realización de los controles sobre el terreno y muestra de controles prevista.
- Los criterios de riesgo.
- El calendario propuesto para la realización de los controles sobre el terreno.

Asimismo, los organismos competentes velarán por la existencia de un manual de procedimiento que recoja detalladamente todos los procesos relativos a la recepción, registro, gestión y control de las solicitudes y la documentación anexa.

El documento de orientaciones “Sistemática para el análisis de los procedimientos de control de las ayudas al desarrollo rural”, disponible en la Web del FEGA, recoge un listado de comprobaciones a realizar de acuerdo a la reglamentación comunitaria, nacional y autonómica.

EL PRESIDENTE DEL FEGA
Firmado electrónicamente por
Miguel Ángel Riesgo Pablo

DESTINO:

- 📖 Directores Generales del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación.
- 📖 Directores Generales de los Órganos de Gestión de las comunidades autónomas
- 📖 Presidentes y Directores Generales de Organismos Pagadores de las comunidades autónomas Subdelegaciones del Gobierno (Áreas Funcionales)



Anexo I. **NORMATIVA APLICABLE**

La reglamentación comunitaria a tener en cuenta es la siguiente:

- Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014 de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondos Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), e introduce disposiciones transitorias.



- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 2017/1242 de la Comisión de 10 de julio de 2017 que modifica el reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del reglamento (UE) nº 1306/2013 del parlamento europeo y del consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, a las medidas de desarrollo rural y a la condicionalidad.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 2018/746 de la Comisión de 18 de mayo de 2018 por el que se modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 en lo que respecta a la modificación de las solicitudes únicas y solicitudes de pago y a los controles.



La normativa nacional a tener en cuenta es la siguiente:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1077/2014, de 19 de diciembre, por el que se regula el sistema de información geográfica de parcelas agrícolas.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.



Anexo II. DEFINICIONES

- a) “Solicitud de ayuda”: Una solicitud de participación en una medida de desarrollo rural no establecida en el ámbito del sistema integrado.
- b) “Solicitud de pago”: Una solicitud de pago de un beneficiario a las autoridades nacionales en virtud del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, para las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado.
- c) “Otra declaración”: Cualquier declaración o documento, distinto de las solicitudes de ayuda o de pago, que tiene que ser presentada por un beneficiario o tercero, o tiene que estar en posesión de un beneficiario o tercero para cumplir los requisitos específicos de determinadas medidas de desarrollo rural.
- d) “Sistema integrado de gestión y control”: El conjunto de aplicaciones informáticas y sistemas de gestión, incluidas las solicitudes de ayuda y solicitudes de pago, con los que la autoridad competente deberá gestionar y controlar los pagos directos y los pagos al desarrollo rural indicados en el artículo 67.2 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 17 de diciembre de 2013.
- e) “Irregularidad”: todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución del FEADER, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- f) «Operación»: un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridades de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades; en el contexto de los instrumentos financieros, constituyen la operación las contribuciones financieras de un programa a instrumentos financieros y la subsiguiente ayuda financiera proporcionada por dichos instrumentos financieros.
- g) “Explotación”: todas las unidades de producción utilizadas por un beneficiario y situadas en el territorio de España.
- h) «Beneficiario»: un organismo público o privado y una persona física, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.
- i) “Control dirigido/manual”: aquel realizado específicamente a un expediente que no ha sido seleccionado en la muestra aleatoria o de riesgo.

- j) "Organismo de control": unidad que realiza el control por delegación del Organismo Pagador.
- k) "Bosque": A efectos de las medidas de desarrollo rural establecidas en el ámbito del sistema integrado, la zona de tierra de una extensión superior a 0,5 hectáreas, con árboles de más de 5 metros de altura y una cubierta de copas de más de un 10 %, o árboles que puedan alcanzar tales valores in situ, sin incluir la tierra que se destine predominantemente a uso agrícola o urbano. No obstante, se podrá optar por aplicar otra definición de "bosque", basada en el derecho nacional o autonómico, siempre que dicha definición se incluya en el PDR.
- l) "Adversidad climática": condiciones climáticas como heladas, tormentas, granizo, hielo, lluvias torrenciales o sequías graves, que puedan asimilarse a desastres naturales.
- m) "Enfermedades animales": enfermedades mencionadas en la lista de enfermedades animales establecida por la Organización Mundial de la Salud Animal o en el anexo de la Decisión 2009/470/CE del Consejo.
- n) "Incidente medioambiental": un caso específico de contaminación o degradación de la calidad del medio ambiente que está relacionado con un suceso específico y tiene un alcance geográfico limitado. No se aplica este término a riesgos medioambientales generales que no estén ligados a un suceso específico, tales como el cambio climático o la contaminación atmosférica.
- o) "Desastre natural": un suceso natural de índole biótica o abiótica que ocasiona trastornos importantes en los sistemas de producción agraria o en las estructuras forestales, y que acaba generando daños económicos importantes en los sectores agrícola o forestal.
- p) "Catástrofe": un suceso imprevisto de índole biótica o abiótica causado por la actividad humana que ocasiona trastornos importantes en los sistemas de producción agraria o las estructuras forestales, y que acaba generando daños económicos importantes en los sectores agrícola o forestal.
- a) "Criterios de admisibilidad": son los requisitos que los beneficiarios deben respetar generalmente en la etapa de acceso a la medida de ayuda y durante la duración de la misma, pero no se paga por su cumplimiento.
- b) "Compromisos": son las acciones que los beneficiarios se comprometen a llevar a cabo y por los que se les paga la ayuda.
- c) "Otras obligaciones": son los requisitos aplicables a la medida de desarrollo rural que los beneficiarios tienen que respetar, pero que no se pagan en el contexto del desarrollo rural.



Anexo III. DOCUMENTO DE LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE CONTROLES FUNDAMENTALES Y AUXILIARES.

Documento “Controles fundamentales y auxiliares relativos a las medidas de desarrollo rural 2014-2020, con respecto a los procedimientos de liquidación de conformidad presentados el 1.1.2015”:

https://www.fega.es/sites/default/files/files/Controles_Fundamentales_y_auxiliares_para_Desarrollo_Rural.pdf

Anexo IV. INFORME DE SÍNTESIS DE CONTROL

- Beneficiario / Número de expediente
- Medida / Submedida / Tipo de operación / Actuación (Codificación FEGA)
- Organismo de control.
- Organismo que custodia la documentación.
- Control administrativo:
 - Fecha de realización.
 - Persona que realiza el control.
 - Reducción propuesta (en su caso). Causas de la reducción.
- Control sobre el terreno (en su caso):
 - Criterios aplicados para la selección del beneficiario.
 - Fecha de realización.
 - Persona que realiza el control.
 - Reducción propuesta (en su caso). Causas de la reducción.
- Resumen Importes.
 - Importe solicitado.
 - Importe reducido.
 - Importe a abonar.
- Resultado de los controles realizados al beneficiario.
- Medidas adoptadas a la vista del resultado de los controles.
- Riesgo para operaciones similares.
- Fecha del informe.
- Firma (nombre y cargo) del responsable del informe.

(Asimismo, se considerara la información necesaria para dar cumplimiento al art. 9 del Reglamento (UE) nº 809/2014, según establezca la circular de coordinación de cada año).



Anexo V. LISTA INDICATIVA DE LA INFORMACIÓN EXIGIDA PARA ASEGURAR UNA PISTA DE AUDITORÍA SUFICIENTE

El Organismo Pagador conservará una pista de auditoría suficiente, sobre la intervención ejecutada, que cumpla lo siguiente:

- a) permita la correspondencia entre los importes globales declarados de la Comisión y las facturas, documentos contables y otros justificantes en posesión del Organismo Pagador o cualquier otro servicio para todas las operaciones que reciben ayuda del FEADER;
- b) permita la comprobación del pago del gasto público del beneficiario así como de la ejecución de las operaciones;
- c) permita la comprobación de la aplicación de los criterios de selección a las operaciones financiadas por el FEADER;
- d) incluya, cuando proceda, el plan financiero, los informes de actividades, los documentos relativos a la concesión de la ayuda, los documentos relativos a los procedimientos de licitación pública y los informes relativos a los controles efectuados.

Anexo VI. ERROR OBVIO

El documento de la Comisión AGR 49533/2002 establece que, para determinar un error obvio o manifiesto, el organismo deberá asegurarse de que el beneficiario ha actuado de buena fe y que no existe ningún riesgo de engaño por su parte. De acuerdo con el contenido del mencionado documento se debe incidir en las siguientes consideraciones:

- Valoración de la totalidad de los hechos y circunstancias de cada caso individual de forma que se pueda determinar sin lugar a dudas la naturaleza de error manifiesto. Se incide en el hecho de que no se puede determinar de forma sistemática si un error es manifiesto o no, lo que requiere un examen individual de cada caso.
- El organismo competente deberá determinar, según estén establecidos los sistemas de presentación de las solicitudes de ayuda, el momento y el procedimiento (manual, visual, informático) para detectar los posibles casos de error manifiesto. Asimismo se debe tener en cuenta que en el curso de un control sobre el terreno, en ciertos casos, también puede detectarse la condición o no de un error manifiesto.

A partir de estas consideraciones se pueden determinar cómo bases para valorar como error manifiesto las siguientes circunstancias:

- El error se detecta a partir de la información del propio formulario de la solicitud:
 - Errores materiales tales como falta de algún dígito en un código numérico o inversión de dígitos del mismo.
 - Inconsistencia en la información facilitada en el mismo formulario, por ejemplo el mismo código numérico aparece más de una vez en la misma solicitud.

En lo relativo a los cruces informáticos, para comprobar las solicitudes de ayuda, las comprobaciones cruzadas con las bases de datos permanentes pueden también constituir una comprobación de la coherencia si los datos recogidos en dichas bases de datos informatizadas complementan o forman parte integrante del procedimiento de solicitud de ayuda. Sin embargo, en este caso, el concepto de error manifiesto sólo puede aplicarse generalmente si el propio agricultor ha proporcionado la información contradictoria o si se ha suministrado en su nombre. Asimismo, los retrasos importantes en la ejecución de las comprobaciones cruzadas informatizadas pueden limitar el potencial de la aplicación del concepto de error manifiesto, a menos que dichas comprobaciones se basen en datos que proporcionen una evaluación de la situación concreta en el momento en el que se presentó la solicitud de ayuda.

No obstante el organismo competente deberá además tener en cuenta otros factores:

- El importe que el productor hubiera recibido si no se detecta el error manifiesto. Si hubiera resultado un pago más elevado, se deberá tener especial cautela en la valoración del error. Por el contrario, si de dicho error hubiera resultado un importe inferior, se aumentará la posibilidad de considerarlo como un error manifiesto, aunque, como se ha dicho, en ambos casos se deberá tener en consideración el conjunto de todos los factores.
- Frecuencia de errores similares. Para asegurar que el productor ha obrado de buena fe, la autoridad competente revisará la solicitud del productor afectado, si éste ha cometido similares errores en más de una ocasión, la consideración de error manifiesto debe restringirse.

Por último se debe establecer en cada caso de error manifiesto, si se trata claramente de una equivocación material, en cuyo caso el gestor se limitará a proceder a su corrección sin que ello conlleve un ajuste de la solicitud. Por ejemplo:

- Errores en datos bancarios.
- Falta de un dígito en un código numérico.
- Inversión de dígitos en un código numérico.

Este tipo de errores podrá ser especificado por la autoridad competente. Es aconsejable elaborar un listado orientativo de supuestos en los que un error material pueda ser considerado error manifiesto, tomando como referencia las directrices establecidas en el documento de la Comisión AGR 49533/2002.

En cualquier caso, la autoridad competente deberá documentar claramente cada modificación realizada a una solicitud precisando la motivación (entre otras, la ausencia de intención de engaño), la fecha de modificación, si hubo lugar para proceder a un ajuste de la solicitud o si únicamente procedía enmendar el error y la persona que efectuó la modificación. Asimismo, la autoridad competente deberá mantener, por ayuda y por campaña, una relación de aquellos casos en los que se reconocieron errores manifiestos.

Anexo VII. INFORME SOBRE MODERACIÓN DE COSTES

- Beneficiario / Número de expediente
- Medida / Submedida / Tipo de operación / Actuación (Codificación FEAGA)
- Personal que realiza la moderación.
- Fecha del informe.
- Firma (nombre y cargo) del responsable del informe.
- Procedimiento de evaluación:

Elementos elegibles			Sistema de moderación de costes utilizado	Observaciones (1)	Conformidad (Si/No)
Denominación	Coste total	Coste adm.			

(1) Indicar posibles incidencias: no existe el proveedor, no es la oferta más económica, supera los límites de costes de referencia, indicios de fraude...

Anexo VIII. INCREMENTO DE LOS CONTROLES

A efectos de incrementar la muestra de control en el año siguiente, se considerarán como incumplimientos significativos aquellos que generen una tasa de error elevada en las estadísticas de desarrollo rural.

Los organismos pagadores establecerán un incremento de los controles, de acuerdo a las particularidades de las medidas y de las irregularidades detectadas.

A modo de ejemplo, la siguiente tabla propone una variación en el incremento de los controles sobre el terreno en función de la tasa de error de la medida, submedida o tipo de operación. Asimismo, se tendrá en cuenta lo indicado en los planes de acción correspondientes establecidos con objeto de reducir la tasa de error, exigidos en cualquier caso:

TE (%)	INCREMENTO
$5 \leq TE < 10$	x 1'1
$10 \leq TE < 25$	x 1'5
$25 \leq TE < 50$	x 2
$TE \geq 50$	Se controla el 100%

No obstante, cuando la tasa de error supere el 2%, se debería realizar un análisis de los motivos que la han generado e incrementar los controles sobre el terreno cuando proceda (no es una causa coyuntural, no es posible subsanar de forma inmediata el problema...).

**MODELO DE CIRCULARIZACIÓN A
TERCEROS**

En el expediente de ayuda al desarrollo rural concedido en base al Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), cuyo beneficiario es XXX, usted figura como *PROVEEDOR DE ELEMENTOS SUBVENCIONABLES*.

Por tal motivo, se solicita que de acuerdo con el artículo 44.5 de la Ley General de subvenciones 38/2003, confirme la veracidad de la información que se indica a continuación y se remita en un plazo de 15 días a la dirección/email XXX. En caso contrario y de acuerdo con el artículo 46.2 de dicha Ley la negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Elementos subv.	Nº factura	Fecha factura	Importe (IVA incluido)	Forma de pago	Fecha de pago	Observaciones (1)	Conformidad (Sí/No)

(1) Indicar posibles anulaciones, deducciones, descuentos...

Fecha y firma del proveedor.

Anexo X. **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE EL TERRENO**

El controlador deberá disponer de unas instrucciones escritas que deberán recoger el modo de proceder en cada una de las posibles situaciones a las que se hace referencia a continuación, sin perjuicio de otras que se consideren necesarias, así como la forma de realizar el control.

ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL.

- Aviso a los beneficiarios de las ayudas que van a ser objeto de control sobre el terreno. Registro del aviso.
- Presencia o ausencia del beneficiario o de su representante legal.
- Información al beneficiario antes de la realización del control, sobre el procedimiento a seguir en el control.
- Cuando proceda, fechado y firmado de la documentación revisada: planes empresariales, certificados, contabilidad, facturas, documentos de valor probatorio equivalente...
- Impedimento en la realización del control por parte del beneficiario o por otras causas.
- Correcta cumplimentación del informe de control; anotación de incidencias, observaciones y alegaciones, anulado de apartados que no proceda cumplimentar y salvado de enmiendas o tachaduras.
- Lectura del informe cumplimentado y firmado, una vez realizado el control.
- Entrega/envío de copia del informe al beneficiario.

ASPECTOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

- Cada uno de los organismos de control especializados, dentro de sus competencias, deberá disponer de las instrucciones específicas que cubran cualquier circunstancia que se prevea en los elementos a controlar de su competencia.

Anexo XI. INFORMES DE CONTROL

PARTE GENERAL:

- Medida / Submedida / Solicitud de pago/ Tipo de operación / Actuación (Codificación FEAGA).
- Número de expediente.
- Identificación del controlador. Apellidos y nombre, número de identificación fiscal y nombre de la unidad a la que pertenece.
- Identificación del beneficiario. Apellidos y nombre, número de identificación fiscal e indicación de si es el beneficiario o su representante legal.
- Otras personas presentes. Apellidos y nombre, número de identificación fiscal y nombre de la organización a la que pertenece.
- Tipo de control: aleatorio/criterios de riesgo/dirigido.
- Si existe aviso: tipo (telefónico, carta, burofax...) y la fecha del mismo.
- Si existe visita in situ en controles administrativos: fecha y observaciones.
- Fecha y hora en la que tiene lugar el control.
- Lugares visitados.
- Elementos controlados administrativamente: se ha constatado que existe la comprobación en el informe de control administrativo y que puede justificar la no repetición del control.
- Revisión del cuaderno de explotación, dejando constancia de los datos comprobados con fechado y firma por parte del inspector.
- Toma de muestras (en su caso).
- Circularización a terceros (en su caso).

LISTAS DE COMPROBACIÓN (CHECK-LIST) ESPECÍFICAS QUE REFLEJEN DE FORMA SEPARADA EL CONTROL DE:

- Criterios/Requisitos de admisibilidad.
- Criterios de priorización
- Compromisos.

- Otras obligaciones, como por ejemplo sobre información y publicidad.
- Elementos de inversión verificados (número de serie/bastidor).
- Plan empresarial o documentación similar (en su caso).
- Permisos, licencias, certificados...
- Inscripción en registros públicos.
- Control financiero de facturas y documentos de valor probatorio equivalente. Verificación de documentos de pago y de la contabilidad.
- Aspectos relativos a contratos públicos y encargos a medios propios.
- Aspectos relativos a las comprobaciones realizadas en la solicitud de ayuda.
- Resultados del control: cumple / no cumple (en este caso tipo y valoración del incumplimiento).

OBSERVACIONES:

El inspector deberá cumplimentar este apartado indicando cualquier circunstancia que considere relevante, entre ellas:

- Motivos de los incumplimientos.
- Motivos por los que un elemento no se ha podido controlar.
- Motivos por los que el beneficiario o su representante no firma el informe.
- Aportación de documentación adicional (facturas de productos de semillas, abonos y fitosanitarios, certificados de cursos, cuaderno de explotación...).
- Incumplimientos detectados que requieran una notificación cruzada con otras ayudas.
- Incumplimientos detectados, tanto por el Organismo Pagador como por otros organismos, que requieran un seguimiento específico durante los años siguientes (medidas correctoras).
- Cualquier otra medida de control específica que deba aplicarse.



ALEGACIONES:

Formuladas por el beneficiario o su representante.

FIRMA:

Del controlador y, en su caso, del beneficiario o su representante.



Anexo XII.

LISTADOS DE COMPROBACIONES A TÍTULO ORIENTATIVO.

Check-list para contratos públicos:

https://www.fega.es/es/PwfGcp/es/ayudas_dir_desa_rural/control_ayudas_desa_rollo_rural/index.jsp

Check-list para encargos a medios propios:

https://www.fega.es/es/PwfGcp/es/ayudas_dir_desa_rural/control_ayudas_desa_rollo_rural/index.jsp



Anexo XIII. **INFORME RESUMEN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES**

- Medida / Submedida / Solicitud de pago/ Tipo de operación / Actuación (Codificación FEGA) que se evalúa.
- Número de beneficiarios/expedientes evaluados.
- Tipo de control:

Controles administrativos (s. de ayuda y s. de pago):

- Fecha de realización de los controles. Calendario.
- Descripción de los procedimientos de control empleados. Controles cruzados. Incompatibilidades.
- Resultado de los controles.
- Existencia de irregularidades, deficiencias y errores sistemáticos. Motivos, análisis y valoración.
- Medidas correctoras y/o preventivas propuestas (en su caso).

Controles sobre el terreno:

- Fecha de realización de los controles. Calendario.
- Descripción de los procedimientos de control empleados.
- Porcentajes de control previstos y alcanzados.
- Criterios aplicados para la selección de la muestra de riesgos. Deficiencias detectadas en comparación con la muestra aleatoria.
- Tasa de error.
- Controles dirigidos.
- Resultados de los controles.
- Existencia de irregularidades, deficiencias y errores sistemáticos. Motivos, análisis y valoración.
- Medidas correctoras y/o preventivas propuestas (en su caso).

Otros controles realizados.

- Conclusiones de la evaluación.
- Fecha del informe.
- Firma (nombre y cargo) del responsable del informe.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN
FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.



www.fega.es



C/ Beneficencia, 8 - 28004 - Madrid



Tel: 91 347 65 00



Código documento 852103809041857871

Validación en www.sede.fega.gob.es

Visado por: Garro Piñero, Laura Fecha: 14/06/19

Firmado por: RIESGO PABLO MIGUEL ANGEL Fecha: 14/06/2019 13:17:06

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

Emitido por: AC Administración Pública