

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LOTES DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL CONTROL DE PRIMER NIVEL EN LOS PROYECTOS APROBADOS EN LA 2ª CONVOCATORIA DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020: Proyecto 0476_GLOBALTUR_EUROACE_4_E, Proyecto 0559_TERPAT_6_E, Proyecto 0447_CAMINOS_6_E y Proyecto 0475_LOCALCIR_4_E

1.- ANTECEDENTES

Las actuaciones referidas en el presente pliego se integran en los proyectos aprobados en la 2ª Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP), de los cuales la Diputación de Cáceres, a través del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo, es Beneficiaria.

- **Proyecto 0476_GLOBALTUR_EUROACE_4_E**

El 5 de junio de 2019 se firma el Acuerdo entre la Autoridad de Gestión (AG) y el Beneficiario Principal (BP) (Diputación de Badajoz) de la operación 0476_GLOBALTUR_EUROACE_4_E, encuadrado dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP), aprobada por decisión de 28 de marzo de 2019 del Comité de Gestión y presentada por la Diputación de Badajoz en calidad de BP, en partenariatio con los otros 8 beneficiarios.

- **Proyecto 0559_TERPAT_6_E**

El 4 de septiembre de 2019 se firma el Acuerdo entre la Autoridad de Gestión (AG) y el Beneficiario Principal (BP) de la operación 0559_TERPAT_6_E, encuadrado dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP), aprobada por decisión de 28 de marzo de 2019 del Comité de Gestión y presentada por Dirección General de Patrimonio Cultural de la Junta de Castilla y León en calidad de BP, en partenariatio con los otros 5 beneficiarios.

- **Proyecto 0447_CAMINOS_6_E**

El 5 de junio de 2019 se firma el Acuerdo entre la Autoridad de Gestión (AG) y el Beneficiario Principal (BP) (Diputación de Badajoz) de la operación 0447_CAMINOS_6_E, encuadrado dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP), aprobada por decisión de 28 de marzo de 2019 del Comité de Gestión y presentada por la Diputación de Badajoz en calidad de BP, en partenariatio con los otros 12 beneficiarios.

- **Proyecto 0475_LOCALCIR_4_E**

El 5 de junio de 2019 se firma el Acuerdo entre la Autoridad de Gestión (AG) y el Beneficiario Principal (BP), La Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, de la operación 0475_LOCALCIR_4_E, encuadrada dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP), aprobada por decisión de 28 de marzo de 2019 del Comité de Gestión y presentada por La Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura en calidad de BP, en partenariatio junto con otros 15 beneficiarios.

Según el cuadro financiero aprobado, el coste total elegible, de cada proyecto, correspondiente a Diputación de Cáceres asciende a:

PROYECTO	Aportación Fondos FEDER (75%)	Aportación Diputación de Cáceres (25%)	Coste total elegible
0476_GLOBALTUR_EUROACE_4_E	316.006,095€	105.335,365€	421.341,46€
0559_TERPAT_6_E	484.784,19€	161.594,73€	646.378,92€
0447_CAMINOS_6_E	303.492,51€	101.164,17€	404.656,68€
0475_LOCALCIR_4_E	210.000,00€	70.000,00€	280.000,00€

Entre las actuaciones aprobadas en los diferentes proyectos, se encuentra la tarea Servicio de Auditoría externa de Primer Nivel, dentro de la Actividad 5, para lo cual se hace necesaria la contratación de los servicios de un auditor/controlador de primer nivel con respecto a las certificaciones de gasto realizado en dichos proyectos, de los que la Diputación de Cáceres es beneficiario.

2.- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

La contratación corresponde únicamente a la auditoría externa para el control de primer nivel en la ejecución de los proyectos citados anteriormente, por parte del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo de la Diputación de Cáceres.

En este sentido y en aras del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, dicha Área estará sujeta a un sistema de verificación de gastos descentralizado por parte de un auditor externo. Esta fase de verificación de gastos constituye el control de primer nivel de los gastos ejecutados por el beneficiario en el marco de la operación, de acuerdo con el sistema de control establecido según lo dispuesto en el Reglamento (UE) Nº 1299/2013 y en el Reglamento (UE) Nº 1303/2013.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación por lotes del servicio plurianual de auditoría externa para control de primer nivel de los proyectos aprobados en 2ª Convocatoria en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP):

LOTES	PROGRAMA	PRECIO IVA incluido
LOTE 1	0476_GLOBALTUR_EUROACE_4_E	4.213,41€
LOTE 2	0559_TERPAT_6_E	6.463,80€
LOTE 3	0447_CAMINOS_6_E	4.046,57€
LOTE 4	0475_LOCALCIR_4_E	2.800,00€
TOTAL		17.523,78€

1. Descripción de los servicios a realizar para cada uno de los lotes:

En cada Lote, el trabajo a realizar consistirá en las tareas de auditor controlador de primer nivel, como responsable del control de los gastos realizados en cada uno de los proyectos citados, por el Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo de la Diputación de Cáceres, de acuerdo con los requerimientos de las disposiciones reglamentarias, para garantizar, que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2017.

El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los “controladores”).

En el apartado 5 de ese mismo artículo se precisa, además, que cuando la entrega de los productos o servicios cofinanciados solo pueda verificarse respecto de una operación completa, la verificación se realizará por la AG o por el controlador del Estado miembro donde esté ubicado el beneficiario principal.

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la AG por el que se concede la ayuda.

El auditor, que deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), realizará la auditoría a través de la plataforma COOPERA 2020. El certificado final se tiene que presentar telemáticamente en un plazo máximo de 6 meses desde la fecha de finalización aprobada del proyecto: Inicialmente la fecha de fin del proyecto es el 31/12/2021, con lo cual, la fecha para presentación del certificado final será hasta el 30/06/2022, tal y como se establece en el punto 6 “Cierre del Proyecto” del Manual de Gestión de Proyectos del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP).

No obstante, la normativa vigente permite que el proyecto, una vez iniciado, pueda sufrir reprogramaciones y/o prórrogas, si así lo acordaran las autoridades competentes. Por ende, la fecha de entrega del certificado final, en su caso, podría variar en función de dicha prórroga y/o reprogramaciones.

2. Objetivos específicos

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.

Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario conforme a la letra d) del apartado cuarto del artículo 125 del Reglamento 1303/2013.

De esta manera, el controlador dispondrá, según proceda de las especificaciones técnicas, el plan de financiación y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.

Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de la contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo, en su caso, y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

4.- REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTRAS REGULACIONES.

Este contrato es de naturaleza administrativa, siendo clasificado como contrato de servicios, a tenor de lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP 9/2017, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE.

El presente contrato se registrará por la LCSP 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este informe como demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, la oferta del adjudicatario resultará vinculante para el mismo.

Los cuatro Programas se enmarcan dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

- Reglamento (UE) Nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
- 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 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.
- Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- Reglamento (UE) Nº 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado.

En lo relativo a contratación pública:

- Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
- Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.
- Comunicación interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).
- Comunicación interpretativa de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración públicos-privada institucionalizada (2007/C 6661).
- «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»
- «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»

Nuevas directivas de contratación pública:

- Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.
- Decisión de la Comisión C (2013) 9527 de 19 de diciembre de 2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya que 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.
- «Guía práctica sobre cómo evitar los errores comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».

Referencia Generación de ingresos:

- Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.

- Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.
- “Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020”
- Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables, así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP).

En caso de divergencias de interpretación entre los diferentes textos, su orden de importancia es el siguiente: los reglamentos del Parlamento y el Consejo preceden al Programa Operativo.

5.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

La entidad auditora incluirá todos aquellos informes (individualizados por Lotes) necesarios y exigibles por la Administración General del Estado para verificar los gastos relativos a cada proyecto aprobado como beneficiario, la Diputación de Cáceres, siendo la entidad auditora suficientemente independiente de las actividades y finanzas de cada proyecto.

El artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 precisa que a través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes que se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales.

5.1. Contenido de las verificaciones:

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

1. Verificaciones administrativas (a través de la Plataforma Web COOPERA 2020)
2. Verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en el Programa y, en su caso, por la Autoridad Nacional.

Se harán verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. A través de este tipo de verificaciones se revisará el 100% de los justificantes de gasto, comprobándose:

- La realidad y elegibilidad de los gastos incurridos, según la documentación justificativa proporcionada por el beneficiario.
- La realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
-

- El respeto a las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

El controlador reflejará el examen de estos elementos en una certificación que motive el dictamen acordado: rechazo, aceptación completa o parcial de la solicitud de pago que presente el organismo beneficiario para su verificación.

En cuanto a las verificaciones sobre el terreno, se realizarán al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc, comprobándose a través de ellas los siguientes puntos:

- La entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del Programa.
- El grado de avance en su caso, de las obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del Programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- El cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control, dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

La ficha de visita “in situ” se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

El equipo de control conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de las verificaciones, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

6.- PROCEDIMIENTO

El responsable del control de primer nivel del beneficiario llevará a cabo las verificaciones necesarias para garantizar la regularidad de los gastos ejecutados en el marco de cada proyecto.

Para realizar los controles de carácter administrativo, el auditor necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad.
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

El controlador indicará el “coste total declarado por el beneficiario” y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”.

La verificación de los gastos por el controlador de primer nivel se realizará a través de Cooperá 2020 sobre la base de la relación de gastos ejecutados y pagados, de acuerdo con los datos financieros introducidos en la aplicación.

El responsable de control debe verificar el 100% de los gastos declarados por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Como resultado del proceso de verificación de gastos a través de la aplicación Cooperá 2020, el controlador de primer nivel generará y firmará digitalmente un documento (por proyecto) que comprenderá la siguiente información:

1. Un Listado de gastos presentados, verificados y retirados.
2. Un Listado de comprobación de los requisitos del artículo 125 del Reglamento de la (UE) 1303/2013. (Check List).
3. Un informe definitivo de verificación de gastos, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.

El controlador indicará el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”.

Si durante el proceso de verificación de los gastos el auditor detectara incidencias relacionadas con los gastos a verificar, que requieran la aportación de información adicional por parte del beneficiario, podrá solicitarla vía telemática, a través del envío de un correo electrónico mediante la aplicación Cooperá 2020, estableciendo un plazo de subsanación no superior a 10 días.

Si el beneficiario aporta la información justificativa requerida a través de Cooperá 2020, en el plazo de subsanación establecido, se podrá proseguir la verificación de los gastos en cuestión. Si transcurrido dicho plazo del beneficiario no aportara la información solicitada y no fuera posible verificar los gastos, el auditor tendrá la posibilidad de rechazarlos.

Estos documentos se completarán con:

1. Informe de verificación adicional, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional y
2. Adenda al Listado de requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el Programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el BP, si es el caso, y la AG y/o Autoridad Nacional para la validación.

En todo caso, el adjudicatario deberá solicitar con la antelación suficiente cualquier dato, documento o información que precise durante la ejecución del contrato; asimismo está obligado el adjudicatario a poner en conocimiento cualquier anomalía técnica que observe en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que lo contratado sirva perfectamente al fin buscado.

La empresa adjudicataria responderá de los daños y perjuicios ocasionados directa o indirectamente por la ejecución del contrato, tanto al órgano de contratación como a terceras personas, por causa imputables a él.

En lo que respecta a cobertura de riesgos y responsabilidad civil frente a terceros, tanto el personal, como los bienes e instalaciones tendrán la consideración de terceros respecto al adjudicatario.

Determinación del coste total elegible

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El controlador, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

- Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.
- En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El controlador considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.

Contenido y alcance de la información contable:

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, diferenciado o bien, se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos,

la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.

- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

Ingresos:

El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y naciones se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios)
- Verificar que el proyecto no recibe otras ayudas que hayan sido cofinanciadas.

Gastos, facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la AG por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar, según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios)
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la AG.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del manual de gestión del Programa Operativo.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación...) definidos para dicho Programa.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.

- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que solo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación)
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución FEDER y contribución nacional)
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero. En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario se a una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa.
- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) Nº 651/2014 y (CE) Nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de interés.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

7.- RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

El controlador, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas comunitaria y nacional vigentes.

Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y la elegibilidad de los gastos declarados.

En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia.

Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.

La Dirección General de Fondos Europeos puede llevar a cabo estas revisiones y análisis, como parte de una evaluación continua, a través de supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones, que alcancen un porcentaje significativo.

En aquellos casos en que en el marco de un control (de calidad, de segundo nivel o cualquier otro control), ya sea de operaciones o de sistemas, se detectasen deficiencias en el funcionamiento del sistema de control, y esas deficiencias fuesen numerosas y/o graves, con posible pérdida de fondos, la Dirección General de Fondos Europeos emprenderá las medidas necesarias para corregir la situación.

Estas medidas serán proporcionadas, según la naturaleza de las deficiencias, gravedad, duración y carácter recurrente de las mismas y serán comunicadas al beneficiario y al controlador.

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la designación de un auditor como controlador de primer nivel.

8.- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá dar respuesta a los requerimientos que efectúen las personas responsables del seguimiento técnico y ejecución del presente contrato, que pudieran hacerse sobre la información, documentación y cualquier otro extremo relativo al mismo, todo ello, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la comunicación de la necesidad que surja. Asimismo, el personal de la mercantil adjudicataria, vinculado al proyecto, habrá de personarse en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la comunicación, en las dependencias de esta Área, siempre que lo soliciten las personas responsables del seguimiento técnico y ejecución del presente contrato.

9.- PERSONAL Y EQUIPO TÉCNICO

El personal que se adscriba a la ejecución de este contrato, no podrá ser modificado durante el plazo de ejecución del mismo, sin consentimiento previo por parte de la personal responsable de cada uno de los proyectos.

10.- CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de 3 meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse, teniendo en cuenta el plazo establecido en el Programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.

La labor del auditor, es decir el procedimiento de auditoría para la justificación de gastos presentados, se desarrollará en todas aquellas ocasiones en las que sean necesarias y, concretamente en cada una de las ocasiones en que el beneficiario sea requerido por la Autoridad de Gestión del proyecto a efectos de dicha justificación, todo ello sujeto a los requerimientos que por la Autoridad de Gestión del proyecto se efectúen al efecto.

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de cada Lote, será desde la formalización del contrato hasta el final de las actuaciones del proyecto. Inicialmente la fecha de fin del proyecto es el 31/12/2021, con lo cual, la fecha para presentación del certificado final será hasta el 30/06/2022, tal y como se establece en el punto 6 “Cierre del Proyecto” del Manual de Gestión de Proyectos del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP).

No obstante, la normativa vigente permite que el proyecto, una vez iniciado, pueda sufrir reprogramaciones y/o prórrogas, si así lo acordaran las autoridades competentes. Por ende, la fecha de entrega del certificado final, en su caso, podría variar en función de dicha prórroga y/o reprogramaciones.

12.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto del contrato será realizado en el Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo de la Diputación de Cáceres, así como en aquellos otros servicios y/o negociados donde se custodie la documentación objeto de verificación, así como a través de los medios electrónicos y telemáticos establecidos en la normativa de gestión del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP).

13.- COFINANCIACIÓN FEDER

Todos los documentos generados en este expediente de contratación deben anunciar claramente que el gasto es cofinanciado en un 75% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020 (POCTEP).

ANEXOS.

Se adjuntan como anexos al presente Pliego, los siguientes documentos:

1. Modelo de carta de solicitud.
2. Listado de Criterios para la designación del controlador.
3. Modelo de compromiso del controlador.

Cáceres, a fecha de firma electrónica

ACLARACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL.

Los modelos oficiales de solicitud de designación de controlador de primer nivel fueron aprobados en las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios, de 22 de junio de 2016, sobre el documento “Sistema de control para los proyectos enmarcados en el objetivo de Cooperación Territorial Europea transnacionales e interregionales. Periodo de Programación 2014-2020, que han sido actualizadas el 14 de noviembre de 2017 en el documento **“Sistema de Control para los programas enmarcados en el objetivo de Cooperación Territorial Europea. Periodo de Programación 2014-2020”**.

Por tanto, el texto de dichos modelos no se puede modificar; únicamente cumplimentar los datos que se solicitan. Por la misma razón, deben conservarse los logos oficiales del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de la Unión Europea y de INTERREG.

Deben enviarse por correo postal los modelos con las firmas originales. No se aceptarán fotocopias.

Modelo de solicitud para la designación de Controlador de Primer Nivel.

- Tras la expresión **Nombre del responsable de control** hay que indicar el nombre de la persona que va a realizar el control.

En este sentido, se recuerda que la aprobación tiene carácter personal por lo que se autoriza a una persona física, aunque ésta firme como miembro o en representación de una entidad o empresa auditora.
- La **dirección postal** debe indicarse completa (calle, número, código postal y localidad).
- El **Correo electrónico** debe ser del auditor.

Tengan en cuenta que en algunos programas las claves de acceso a las aplicaciones informáticas van asociadas a ese correo.

Listado de criterios para la designación de controlador de primer nivel.

Apartado “Operación”:

- En la casilla **Nombre del proyecto** hay que incluir el nombre completo del proyecto.
- En la casilla **clave identificación** hay que incluir el código del proyecto.
- En la casilla **Periodo de duración del proyecto**, se indicará el periodo completo de duración del proyecto que figura en el Formulario de Candidatura: Del dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa.

Apartado “Organismo beneficiario del proyecto”:

- En la casilla **Persona de contacto en el proyecto**, debe indicarse el responsable del proyecto, a quien irán dirigidas las comunicaciones.
- La **dirección** indicarse completa (calle, número, código postal y localidad).

Apartado “Auditor”:

- En la casilla **nombre** hay que poner el nombre de la persona responsable del control.
- La **dirección** debe indicarse completa (calle, número, código postal y localidad).

Apartado “Contribución financiera del Organismo beneficiario”:

- En la casilla **Aportación del Organismo beneficiario al presupuesto** hay que indicar la contrapartida nacional que asume la entidad beneficiaria del proyecto.
- En la casilla **TOTAL del presupuesto aprobado al organismo** se indicará el 100% del presupuesto asignado a la entidad.

Apartado “Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales”:

- En la primera casilla deben mencionarse principalmente los proyectos que en el marco de los programas de la cooperación territorial hayan sido controlados por el auditor que se propone para su designación.

Apartado “Preguntas en relación con la independencia”:

- Si el controlador pertenece a la **estructura interna del organismo beneficiario**, debe adjuntarse un organigrama del organismo, en el que se muestren las unidades en las que se gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan los pagos y en las que se lleva a cabo el control. Esta Unidad, debe ser independiente de las anteriores.
- Si el **auditor/controlador es externo** al organismo beneficiario, en la pregunta sobre la base legal de la relación, indicar el procedimiento de contratación que se ha llevado a cabo y la duración del contrato.

Se les recuerda que la duración del contrato debe cubrir el total del periodo de duración del proyecto.

Debido a las características de esta prestación de servicios, deben solicitarse al menos tres ofertas. La duración de un proyecto generalmente es superior a un año, por lo que no puede llevarse a cabo un contrato menor.

Apartado “Firmas”:

- Junto a las firmas debe indicarse el lugar y la fecha.
- Ambas firmas deben ser **originales**.

Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel.

- En la primera línea: en la expresión “auditor controlador/responsable de la unidad de control,” debe tacharse lo que no proceda. Así mismo se hará en la cuarta línea: “beneficiario/beneficiario principal” y a continuación indicarse el nombre del Organismo.

Prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013:

- **Objetivo:** Cooperación Territorial Europea
- **Programa:** El que corresponda
- **Nombre del Proyecto:** El nombre completo del proyecto

- **Plazo de duración del proyecto:** El periodo completo de duración del proyecto, que figura en el Formulario de Candidatura: Del dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa.
- **Fecha del acuerdo** entre la Autoridad de Gestión y el beneficiario principal: Se indicará la fecha en que firma el representante de la Autoridad de Gestión

Cualquier duda que tengan al cumplimentar los modelos, no duden en contactar con la Unidad de Control de Cooperación Territorial Europea, a través del correo electrónico de M. del Prado Garrido Cañamero: mpgarridoc@sepg.minhfp.es o llamando al teléfono: 91 583 55 28.

Solicitud para la designación del Controlador de Primer Nivel

Sr. D. Jorge García Reig
Director General de Fondos Europeos
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Paseo de la Castellana, 162, planta 21
28071 MADRID

D. *(nombre del responsable)* en representación de *(organismo beneficiario)*, entidad que participa como *(beneficiario o beneficiario principal)* en el proyecto *(acrónimo y código)*, aprobado en el marco del programa de Cooperación Territorial Europea *(nombre del programa)* y de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios, de 22 de junio de 2016, sobre los Sistemas de gestión para los proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea transnacionales o interregionales, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017.

SOLICITA autorización de esa Dirección General para que dichas actividades de control sean efectuadas por:

Nombre del responsable del control: *(nombre y apellidos del auditor)*

Nº de inscripción en el ROAC: *(inscripción individual o de la entidad auditadora a la que pertenezca)*

Entidad o empresa auditadora, *(en su caso, a la que pertenezca)*

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

A tal efecto se adjunta escrito firmado por el controlador/auditor comprometiéndose a efectuar los trabajos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de esa Dirección General y Lista de Comprobación (Check List) sobre su competencia, aptitudes, e independencia.

LISTADO DE CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

Operación:

Programa Operativo	
Nombre del proyecto	
Acrónimo	
Clave identificación	
Periodo de duración del proyecto	

Organismo Beneficiario del proyecto:

Nombre del Organismo Beneficiario	
Persona de contacto en el proyecto	
Departamento	
Dirección	
Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Función en el proyecto del Organismo	Beneficiario principal / Beneficiario (táchese lo que no proceda)

Auditor:

Nombre	
Puesto de trabajo	
División/Unidad/Departamento	
Entidad Auditora	
Dirección	
Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

Contribución financiera del Organismo beneficiario: (indicativa)

Naturaleza de contribución	Cantidad en Euros
Aportación del Organismo Beneficiario al Presupuesto	
TOTAL del Presupuesto aprobado al Organismo	

Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales

(No será necesario cumplimentar este apartado ni el siguiente en el caso de que los controladores sean auditores internos del organismo (Interventores y/o responsables de Departamentos de control y Unidades de Verificación y Control de las Administraciones Central, Autonómica o Local)

Por favor describa las aptitudes y conocimientos profesionales del auditor y en especial respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular)	
¿Posee el auditor/controlador conocimientos suficientes del idioma/s oficiales del Programa? En el caso de respuesta negativa, se asegurará a su propio cargo, de la traducción de todos los documentos pertinentes (incluyendo comunicaciones con el Secretariado, otros auditores, etc)?	

Preguntas en relación con la independencia:

<u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u> ¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?: - Selección y aprobación del proyecto - Desarrollo del proyecto - Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto) ¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos? Si es así, indíquese la normativa que la regula. ¿Ante quién responde el controlador (Consejo, Junta directiva, otros)? Por favor, proporcione el organigrama del Organismo, que muestre las unidades en las que se gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan los pagos y en las que se lleva a cabo el control.	

<u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario:</u> ¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? (especificar procedimiento de contratación) Periodo de duración del contrato: <i>(La duración del contrato debe cubrir el total del periodo de duración del proyecto).</i> ¿Está el auditor registrado, por ejemplo miembro de una organización profesional (<i>obligatorio para auditores externos privados</i>)? En caso afirmativo, en cuál?	
¿Es independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto? Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.	

Otros

¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos? - Manual del Programa - Directrices de control - Formulario de Candidatura del proyecto - Acuerdo de Subvención - Acuerdo entre beneficiarios	
¿Puede el auditor/controlador asegurar que su trabajo está correctamente documentado y accesible con el fin de asegurar una revisión eficiente del trabajo de forma que otro auditor pueda realizar de nuevo el control con la utilización de un archivo de control?	
¿Puede el auditor/controlador asegurar que el trabajo se llevará a cabo en el plazo establecido en los programas (máximo 30 días naturales) con el fin de que se cumpla el plazo establecido en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013?	

Firmas

Lugar, fecha, firma y sello del Organismo beneficiario	Lugar, fecha, firma y sello del auditor/controlador
---	--

Compromiso del responsable del control:

D. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de auditor controlador/ responsable de la unidad de control (*táchese lo que no proceda*), como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXX por el *Organismo beneficiario/beneficiario principal (táchese lo que no proceda)XXXXXX (nombre del Organismo)* , **me comprometo** a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016 sobre los Sistemas de control para los programas enmarcados en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea” Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, actualizadas en fecha 14 de noviembre de 2017 y según las Prescripciones Técnicas que se acompañan al final de este documento.

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

Los procedimientos de verificación serán de dos tipos:

Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso en los ámbitos financiero y administrativo y revisión del 100% de los justificantes de los gastos. Se comprobará:

- Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto.

En relación con las Ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa, se comprobará:

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

Verificaciones sobre el terreno.-

Al menos una vez en el desarrollo y ejecución de la operación, se efectuará una visita in situ, coincidiendo con algún hito relevante. Mediante estas verificaciones se comprobarán al menos los siguientes aspectos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de los servicios están realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- Que el grado de avance de las obras y suministros se ajusta a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- Que se han respetado las normas nacionales y comunitarias en materia de publicidad y medioambiente.
- Que se han cumplido las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas

Así mismo, efectuará las comprobaciones que estime convenientes dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

Condiciones de los trabajos de verificación de gastos.-

- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa Operativo para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Completar la comunicación de la verificación con el Informe de verificación de gastos, según modelo adoptado por la Autoridad Nacional y Adenda al Listado de los requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el Programa no recogiese todos los extremos previsto por la Autoridad Nacional.
- Teniendo presente el plazo establecido en el Programa, asegurar que el trabajo de control se llevará a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.

Fecha y firma

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA PARA LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013:

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa:

Nombre del Proyecto:

.....

Acrónimo:

Código de identificación:

Plazo de duración del proyecto:

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal.....

.....

- Beneficiario principal:
- Beneficiario que solicita la designación del controlador:
- Presupuesto total del beneficiario:
- FEDER del presupuesto del beneficiario:
- Tasa de cofinanciación:

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Programa se enmarca dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

- ✓ Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
- ✓ 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.

- ✓ Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- ✓ Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- ✓ Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado.
- ✓ En lo relativo a contratación pública:

*i) **Directiva 2004/18/CE**, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.*

*ii) **Directiva 2004/17/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.*

*iii) **Comunicación interpretativa de la Comisión** sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).*

*iv) **Comunicación interpretativa de la Comisión** relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).*

v) «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»7.

vi) «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»8.

Nuevas directivas de contratación pública:

*vii) **Directiva 2014/23/UE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.*

*viii) **Directiva 2014/24/UE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.*

*ix) **Directiva 2014/25/UE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.*

*x) **Decisión de la Comisión C(2013) 9527** de 19 de diciembre de 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.

xi) «Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».

✓ Referencia Generación de ingresos

i) Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.

ii) Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.

iii) "Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020".

- ✓ Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- ✓ Programa Operativo

En caso de divergencias de interpretación entre los diferentes textos, su orden de importancia es el siguiente: los Reglamentos del Parlamento y el Consejo preceden al P.O.

3. OBJETO DEL CONTROL

El beneficiario, a través de este control de primer nivel, debe garantizar que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el **artículo 125 del Reglamento** (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los "controladores").

En el apartado 5 de ese mismo artículo se precisa además, que cuando la entrega de los productos o servicios cofinanciados solo pueda verificarse respecto de una operación completa, la verificación se realizará por la autoridad de gestión o por el controlador del Estado miembro donde esté ubicado el beneficiario principal.

3.1. Objetivos específicos

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Para llevar a cabo las verificaciones, el controlador dispondrá de una pista de auditoría apropiada, establecida por el organismo beneficiario conforme a la letra d) del apartado cuarto del artículo 125 del reglamento 1303/2013.

De esta manera, con respecto a cada operación, el controlador dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas, el plan de financiación y los documentos relativos a la aprobación de la concesión.

Asimismo, deberá disponer de toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo y cuanta información sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

4. CONTENIDO

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en el programa y, en su caso, por la Autoridad Nacional.

Se harán **verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. A través de este tipo de verificaciones se revisará el 100% de los justificantes de los gastos, comprobándose:

- La realidad y elegibilidad de los gastos incurridos, según la documentación justificativa proporcionada por el beneficiario.
- La realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
- El respeto a las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

El controlador reflejará el examen de estos elementos en una certificación que motive el dictamen acordado: rechazo, aceptación completa o parcial de la solicitud de pago que presente el organismo beneficiario para su verificación.

En cuanto a las **Verificaciones sobre el terreno**, se realizarán, al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

- la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013
- el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

La ficha de visita “in situ” se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

El equipo de control conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

5. PROCEDIMIENTO

Para llevar a cabo los controles de carácter administrativo, el auditor necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

Como resultado de la verificación el auditor presentará al beneficiario un informe con las conclusiones obtenidas y las acciones propuestas para corregir los errores o las irregularidades que, en su caso, se hayan encontrado.

El controlador indicará el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”.

Los gastos que el auditor haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En el caso de discrepancias con las conclusiones del auditor, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

De acuerdo con la normativa de cada programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 (Check List).

Estos documentos se completarán con

- **un Informe de verificación adicional**, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y
- **una Adenda al Listado de requisitos del artículo 125**, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

5.1. Determinación del coste total elegible

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

El controlador, tras el examen de las acciones, podrá proponer las siguientes actuaciones:

- Si son acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá retirar todos los gastos relacionados con estas acciones.
- En cuanto a las obligaciones de información y comunicación: el controlador verificará que el beneficiario durante la realización del proyecto ha adoptado las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Análisis de los gastos declarados:

El controlador considerará si el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y procederá a retirar:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

El controlador verificará la imputación de gastos correspondientes a los medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

Tratándose de partidas de gastos que sólo se refieran parcialmente a una operación cofinanciada, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y las demás operaciones.

Contenido y alcance de la información contable:

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, diferenciado, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

Ingresos:

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar que el proyecto no recibe otras ayudas que hayan sido cofinanciadas.

Gastos, facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad del 100% de los gastos y verificar que están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y según las condiciones establecidas en el Acuerdo con la Autoridad de gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa:

- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

6. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse el controlador, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

El controlador, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas comunitaria y nacional vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia.

Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.

La Dirección General de Fondos Europeos puede llevar a cabo estas revisiones y análisis, como parte de una evaluación continua, a través de supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones, que alcancen un porcentaje significativo.

En aquellos casos en que en el marco de un control (de calidad, de segundo nivel o cualquier otro control), ya sea de operaciones o de sistemas, se detectasen deficiencias en el funcionamiento del sistema de control, y esas deficiencias fuesen numerosas y/o graves, con posible pérdida de fondos, la Dirección General de Fondos Europeos emprenderá las medidas necesarias para corregir la situación. Estas medidas serán proporcionadas, según la naturaleza de las deficiencias, gravedad, duración y carácter recurrente de las mismas y serán comunicadas al beneficiario y al controlador.

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la designación de un auditor como controlador de primer nivel.