



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

SECRETARÍA GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
FONDOS COMUNITARIOS

**SISTEMA DE CONTROL
PARA LOS PROGRAMAS
ENMARCADOS EN EL OBJETIVO DE
“COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA”
PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2007-2013**

Madrid, 31 de julio de 2008

1ª Actualización: 1 de abril de 2009



<u>ÍNDICE</u>	pág.
Introducción: naturaleza del control interno de primer nivel.....	3
1. Descripción del sistema de control interno, autoridades y órganos responsables	4
1.1. Contenido general y clases de verificaciones.....	4
1.2. Contenido de las verificaciones administrativas	4
1.3. Contenido de las verificaciones sobre el terreno.....	5
1.4. Supervisión de los controles.....	6
1.5. El responsable del control	6
2. Procedimiento de control, papel de las autoridades y organismos en el proceso, organigrama de actuaciones.....	7
2.1. Procedimiento de control	7
2.2. Opciones sobre la modalidad de control	8
2.3. Papel del beneficiario principal.....	11
2.4. Organigrama de actuaciones.....	12
3. Alcance e intensidad de las verificaciones.....	13
4. Tratamiento de los gastos no subvencionables o de las irregularidades encontradas	14
 Anexos:	
Anexo I: Pliego de condiciones para varios responsables del control	
Anexo II: Pliego de condiciones para un único responsable del control	
Anexo III: Listas de comprobación	
Anexo IV: Modelos de solicitud y designación de responsables de control	



Introducción.-

Las instrucciones que a continuación se indican, tienen por objeto el establecimiento e implementación del sistema de control interno que, en virtud del art. 16 del Reglamento 1080/2006, ha de adoptar el Estado miembro participante en el Programa "...".

El apartado 1 del art. 16 del Reglamento 1080/2006 determina que, a fin de validar el gasto declarado por los beneficiarios, el Estado miembro establecerá un sistema de control que permitirá verificar la legalidad y regularidad de los gastos, con anterioridad al acto de declaración de los mismos a la autoridad de gestión por parte del beneficiario.

Se trata, por tanto, de las verificaciones previstas en el art. 13 del Reglamento 1828/2006 referidas a los llamados controles de primer nivel que, respecto del Objetivo "Cooperación Territorial Europea", recaen bajo la responsabilidad del Estado miembro.

A los efectos de designar el responsable del control, el Estado miembro podrá decidir designar un solo responsable para todo el programa, uno o varios para un conjunto de operaciones o beneficiarios o bien un responsable por operación o por cada beneficiario.



1. Descripción del sistema de control interno, autoridades y órganos responsables.-

1.1. Contenido general y clases de verificaciones.-

A través de las verificaciones de primer nivel se comprobará:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con la decisión aprobatoria.
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas en su territorio.
- la conformidad de tal 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 respecto de cada solicitud de reembolso de los beneficiarios.
- verificaciones sobre el terreno de las operaciones concretas.

1.2. Contenido de las verificaciones administrativas.-

Las verificaciones administrativas están referidas a los ámbitos financiero y administrativo y se realizan en la oficina del auditor sobre la documentación facilitada por el beneficiario (copia compulsada de las facturas y listas detalladas de los pagos soportadas por las correspondientes facturas y/o documentos probatorios del pago, expedientes de contratación, así como otros documentos relacionados con el expediente de pago.

Mediante estas verificaciones se comprobará al menos:

- Que las solicitudes de reembolso son correctas.
- Que el gasto se sitúa dentro del periodo elegible.
- Que el gasto corresponde al proyecto aprobado.
- Que se cumplen las condiciones del programa, incluyendo la conformidad con las tasas de financiación.
- Que se cumplen las reglas nacionales y comunitarias en materia de elegibilidad.
- Que los documentos justificativos se ajustan a una adecuada pista de auditoría.
- Que se cumplen las reglas sobre ayudas de Estado, las reglas medioambientales y las reglas sobre igualdad de oportunidades y no discriminación.



- Que se cumplen las reglas nacionales y comunitarias sobre mercados públicos.
- Que se respetan las reglas sobre publicidad.
- Que hay ausencia de doble financiación con otros regímenes u otros periodos de programación.

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

1.3. Contenido de las verificaciones sobre el terreno.-

Las verificaciones sobre el terreno serán objeto de una planificación previa que asegure su efectividad. El plan de verificación puede estar referido a una muestra de beneficiarios, conservándose en tal caso un registro descriptivo del método de selección.

Estas verificaciones requieren el desplazamiento del auditor al emplazamiento físico de los beneficiarios y de los proyectos y precisan, para su realización, de la información financiera y técnica adecuada, facilitada por los responsables directos de los proyectos.

Mediante estas verificaciones se comprobarán al menos los siguientes aspectos:

- Que los bienes y servicios están realizados, o se van realizando, de conformidad con la decisión aprobatoria 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 las normas nacionales y comunitarias en materia de publicidad han sido respetadas.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas

.Cuando se designe un único responsable de control por operación o por beneficiario, la verificación sobre el terreno deberá realizarse al menos una vez en el desarrollo y ejecución de la operación o parte de la operación.

Esta visita debería coincidir con hitos relevantes como la finalización o entrega de bienes o servicios, etc.



1.4. Supervisión de los controles.-

Con independencia de las anteriores verificaciones, el Estado miembro, en su calidad de responsable del ejercicio de estos controles, dispone de la capacidad supervisora que le permite asegurarse de que los mismos se han realizado de la forma adecuada.

Para ello puede acudir a diversas vías, entre las que cabe citar:

- revisar los informes de control elaborados por los controladores de los beneficiarios.
- recibir y analizar los informes de auditoria de sistemas emitidos por la autoridad de auditoria, especialmente los referidos al ejercicio de los controles del art. 13 del Reglamento nº 1828/2006 por parte del responsable del control.
- realizar controles de calidad sobre las verificaciones efectuadas por los controladores designados para las verificaciones del art. 13 del Reglamento nº 1828/2006. A través de dichos controles se comprobará si las medidas recomendadas por los controladores de los beneficiarios han sido cumplidas de forma adecuada (seguimiento de controles) y si los propios controles se han realizado con arreglo al sistema establecido por el Estado miembro. Para estas verificaciones el Estado miembro se servirá de un organismo o entidad, propio o contratado, distinto del que realizó las verificaciones del art. 13.

1.5. El responsable del control.-

Para el ejercicio de las tareas citadas en los puntos 1.2 y 1.3, según el tipo de intervención comunitaria de que se trate, el Estado miembro designará un único o varios responsables en cada programa operativo, a los que asignará las tareas de la autoridad de gestión en lo que a materia de control interno se refiere (art. 13 del Reglamento 1828/2006).

El momento, alcance y características de estos controles serán definidos para cada Programa.

Tanto en los casos en que se ha decidido que el ejercicio de estos controles de primer nivel se efectúe por un único responsable de control como por varios, a nivel de cada beneficiario o grupos de beneficiarios, será necesario que quede asegurado el principio de separación de funciones entre las unidades que gestionan y las que ejercen el control de las operaciones.



2. Procedimiento de control, papel de las autoridades y organismos en el proceso, organigrama de actuaciones.-

2.1. Procedimiento de control.-

De conformidad con el art. 15 del Reglamento 1080/2006, la autoridad de gestión, para dar curso a las declaraciones de gasto de los beneficiarios, tiene que asegurarse de que las mismas han sido previamente validadas por el responsable del control.

El Estado miembro podrá designar a los responsables del control:

- a) por cada beneficiario,
- b) por grupos de beneficiarios de diferentes operaciones,
- c) por operaciones,
- d) por conjuntos de operaciones, o
- e) único responsable para todo el ámbito del programa.

Cuando el suministro de los bienes y servicios cofinanciados sólo pueda efectuarse respecto de la operación en su integridad, la verificación corresponderá al controlador del Estado miembro donde esté situado el beneficiario que haya realizado el contrato.

Las verificaciones podrán realizarse por controladores externos inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Ministerio de Economía y Hacienda, o por personal especializado de instituciones públicas cuando los beneficiarios son de carácter público (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local), respetando en este caso el principio de separación de funciones mencionado en el epígrafe anterior.

También podrán ser designados responsables de las verificaciones los organismos intermedios que hayan sido designados como tales en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006. En este supuesto las verificaciones podrán realizarse por personal especializado adscrito a dichos organismos, asegurando la independencia de la gestión de operaciones en el caso de que fueran, a su vez, beneficiarios de operaciones.

Cuando la opción de externalización es adoptada, es esencial que el alcance e intensidad del trabajo, así como los plazos de presentación de los informes, sean establecidos claramente en los términos de los pliegos técnicos y del contrato.



2.2. Opciones sobre la modalidad de control.-

a) Opción: varios responsables de control

En los Programas en los que se designen varios responsables del control, que no sean organismos intermedios, se hace necesario aplicar el siguiente procedimiento:

El beneficiario deberá dirigirse a la Dirección General de Fondos Comunitarios solicitando el nombramiento de responsable de control para los gastos relativos al conjunto de sus actividades en el proyecto aprobado, según las modalidades relacionadas en el punto anterior. Podrá solicitarse un responsable por beneficiario, para varios o para la totalidad de los beneficiarios de un proyecto.

La Dirección General de Fondos Comunitarios estudiará la propuesta y aceptado el nombramiento, remitirá al auditor los siguientes documentos:

- a) las prescripciones económicas y administrativas, así como la normativa en las que deberán basarse las verificaciones.
- b) una lista de comprobación de las verificaciones a realizar.
- c) un modelo de informe donde se detallará el gasto rechazado en el proceso de verificación.
- d) un modelo de certificación de los gastos verificados y documentos afines.

En **Anexo nº 4** se adjuntan los modelos de solicitud a la DGFC.

El modelo a utilizar por el responsable del control previo para certificar los gastos verificados, será el aprobado en los procedimientos de control de cada programa operativo.

Una vez efectuada la verificación del art. 13 por el responsable designado, el beneficiario procederá a retirar de la certificación provisional todos aquellos gastos que hayan sido encontrados no subvencionables de acuerdo con las recomendaciones del auditor, tras lo cual, remitirá al corresponsal nacional **la certificación regularizada de los gastos realizados**, debiendo contener:

- a) Un detalle pormenorizado de los gastos no subvencionables encontrados o, en su caso irregularidades, definiendo su naturaleza puntual o sistémica.
- b) Una declaración de que los gastos no subvencionables o, en su caso irregularidades, han sido retirados de la certificación de gastos, explicando el tratamiento dado a los mismos según su naturaleza puntual o sistémica.



En los casos en que la naturaleza de los gastos sea no subvencionable o que las irregularidades detectadas hagan necesaria la realización de análisis más amplios de la documentación o de controles complementarios, con el consiguiente alargamiento en los tiempos de tramitación, es recomendable retirar una cifra de gasto estimada, con carácter preventivo, y regularizarla una vez se sepa la cuantificación definitiva de la irregularidad observada.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de recepción, el corresponsal nacional comunicará al beneficiario la aceptación, rechazo o ampliación de información, en función de la documentación presentada y de las observaciones o recomendaciones del auditor (Modelo IV.5 en **Anexo IV**).

El corresponsal nacional ó en su caso el órgano intermedio, con antelación a la aceptación y validación del gasto, realizará las siguientes comprobaciones, que quedarán reflejadas en la check list que se acompaña en el **Anexo III**:

- 1) Que el informe y el certificado del control previo han sido cumplimentados en todos los términos previstos
- 2) Comprobar que el gasto ha sido verificado por el responsable de control autorizado por la DGFC para verificar los gastos del beneficiario y del proyecto
- 3) Verificar si el informe del responsable del control contiene observaciones respecto de las certificaciones analizadas.
- 4) Verificar si se han eliminado de la solicitud del beneficiario o beneficiario principal, los gastos declarados no conformes por el responsable del control previo.
- 5) Solicitar la información complementaria al beneficiario, si fuera necesaria, como consecuencia de las observaciones del responsable de control, antes de adoptar una decisión sobre la validación de los gastos.
- 6) Describir las verificaciones complementarias que se hayan considerado realizar.

Con la verificación de los gastos aceptada, el beneficiario podrá remitir al beneficiario principal la declaración y la documentación del auditor.

Periódicamente se realizarán verificaciones de los gasto auditados, de acuerdo con un plan de trabajo establecido y que alcance una muestra representativa del gasto (punto 1.4 anterior).



Como **Anexo I** de estas instrucciones se acompaña un pliego de prescripciones técnicas que deben de tenerse presentes en el proceso de designación de responsables del control y en la posterior verificación del gasto por dichos responsables.

b) Opción: un único responsable del control

Si la opción fuera la de designar un único responsable de control para todo el programa operativo y el control fuera externalizado, el procedimiento a aplicar será análogo al anterior, excepto en lo relativo al nombramiento de dicho responsable, que en este caso, vendría determinado por el proceso de contratación.

Como **Anexo II** de estas instrucciones se acompaña pliego de prescripciones técnicas para el caso en que se proceda a la externalización de esta opción.

c) Opción: organismo intermedio

Si la opción fuera la designación de un organismo intermedio como responsable de control se firmará un convenio con el organismo intermedio correspondiente, en el que se estipularán las obligaciones que asume dicho organismo en materia de verificación de gastos de acuerdo con las presentes directrices.



2.3. Papel del beneficiario principal.-

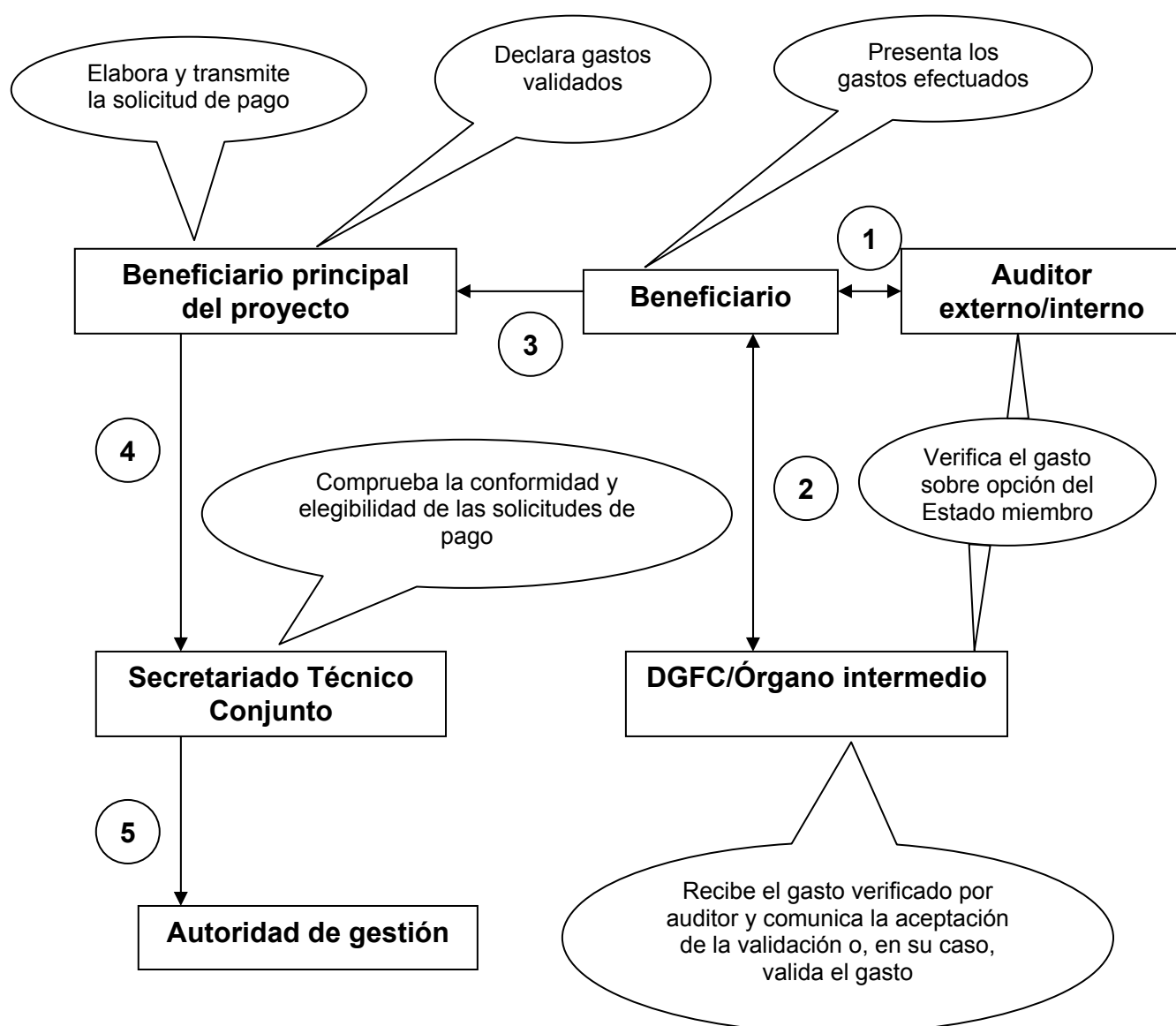
En lo que respecta al Objetivo de “Cooperación Territorial”, el art. 20 del Reglamento 1080/2006 requiere que un beneficiario principal sea designado por cada operación. El beneficiario principal debe asegurar que el gasto declarado por cada uno de los beneficiarios que participan en la operación ha sido realizado con la finalidad de ejecutar la operación y corresponde a las actividades acordadas entre todos los beneficiarios. Además, que el gasto declarado por los beneficiarios participantes en la operación ha sido validado por el responsable del control nacional. El trabajo del controlador responsable del beneficiario principal deberá incluir, por lo tanto, una verificación de cómo este beneficiario cumple con sus obligaciones y es, por ello, recomendable que el controlador del beneficiario principal sea distinto de los controladores restantes.



2.4. Organigrama de actuaciones.-

Proceso de validación de gasto

Socios españoles





3. Alcance e intensidad de las verificaciones.-

Los factores clave que deben ser objeto de verificación han sido descritos en el apartado 2 anterior cuando se indicaba el contenido de las verificaciones administrativas y sobre el terreno.

Las verificaciones administrativas requieren la comprobación de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios, lo que lleva consigo la verificación exhaustiva de los documentos de pago que conforman dichas solicitudes.

Las verificaciones sobre el terreno cuando se elija la opción de organismo intermedio o de un solo responsable, pueden realizarse con arreglo a un sistema de muestreo cuya necesidad debe estar plenamente justificada, recogiendo el método empleado en los registros del beneficiario. Serán prioritarios en la selección los criterios de riesgo, con atención a las operaciones en que se han identificado problemas o irregularidades en los controles administrativos previos.

En todo caso, las verificaciones sobre el terreno deben sujetarse a un plan preestablecido que permita analizar si el proyecto está en marcha y si cumple los requisitos fijados de progreso físico y financiero. La distribución temporal de las verificaciones dependerá de la naturaleza del proyecto en cuestión (grande o pequeña infraestructura, proyecto intangible, etc.).

Es recomendable que el porcentaje de gasto controlado sobre la base de este tipo de verificaciones no sea inferior, en su conjunto, al 25%.

En lo que respecta al alcance de las verificaciones, se establece una lista de comprobación de obligatoria cumplimentación para todos los controladores de gastos del programa, que contiene los elementos mínimos exigibles para garantizar la regularidad de los gastos declarados. **(Anexo III)**.



4. Tratamiento de los gastos no subvencionables o de las irregularidades encontradas.-

El trámite de validación de las declaraciones de gasto de los beneficiarios requiere que las verificaciones de los controladores y sus correspondientes informes se realicen con carácter previo a la presentación de dichas declaraciones a la autoridad de gestión.

En sus informes el auditor hará constar la naturaleza de los gastos no subvencionables o de las irregularidades encontradas, en su caso, y su cuantía siempre que sea posible, así como las recomendaciones sobre el tratamiento adecuado de dichas irregularidades.

Conviene tener en cuenta a este respecto que tanto en el caso de los controles administrativos como en los controles sobre el terreno, debe dejarse constancia del método de selección de la muestra utilizada, de las circunstancias que lo justifican, del seguimiento de los trabajos individuales sondeados y del resultado de los controles efectuados. En caso de utilización de métodos de muestreo tendrán que reexaminarse los mismos a intervalos regulares, como mínimo una vez al año, para tener en cuenta el porcentaje de error y otros factores de riesgo conocidos. De este proceso de preexamen se conservará igualmente un registro.

Si surgieran problemas en las verificaciones efectuadas sobre una muestra de las operaciones, o en relación con una muestra de los gastos en el interior de una misma operación, se aumentará el tamaño de la muestra para determinar así la existencia eventual de problemas de este tipo en las operaciones que aún no hayan sido objeto de control.

Si los gastos no subvencionables o las irregularidades detectadas presentaran un riesgo potencial de afectación a certificaciones de gasto anteriores ya tramitadas, será necesario, a efectos de su cuantificación, hacer extensivo el control a dichas certificaciones o aplicar un porcentaje de corrección a tanto alzado basado en criterios admitidos por la Comisión.

El efecto de estas verificaciones sobre la declaración de gastos analizada debe ser inmediato, de forma que los gastos no subvencionables pendientes de declaración al jefe de fila o las correcciones financieras necesarias deben ser aplicadas sobre dicha declaración **antes de someterla a su trámite subsiguiente.**

Cuando, tras el procedimiento contradictorio, no haya sido posible alcanzar un valor definitivo de las correcciones propuestas, podrá retirarse de la declaración una cantidad provisional a reserva del importe que resulte definitivo.



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

SECRETARÍA GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
FONDOS COMUNITARIOS

ANEXO I

Prescripciones técnicas para varios responsables del control



**PRESCRIPCIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
(Artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión que fija
normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº1083/2006 del Consejo)
DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN:
.....**

1. ANTECEDENTES

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa:

Proyecto:

Acrónimo:

Código de identificación:

Fecha de acuerdo entre Autoridad de Gestión y beneficiario principal:.....

- Beneficiario Principal:
- Beneficiario/s con gasto a validar:
- Coste total (por beneficiario):
- FEDER (por beneficiario):
- Tasa de cofinanciación:
- Plazo de subvencionabilidad del gasto:

1.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Programa se enmarca dentro del Objetivo 3 de 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 a la normativa reguladora vigente;

- ✓ Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº1783/1999



- ✓ Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 sobre las disposiciones generales del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo y el Fondo de Cohesión y que deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999 - Reglamento (CE) nº 1080 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y que deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999
- ✓ Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Sistemas de Gestión y Control del Programa, aprobados de conformidad con los artículos 24 y 25 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión.

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

2. OBJETO DEL CONTROL INTERNO.

El control interno es necesario para la puesta en marcha del sistema de control, que se realizará en el Programa de Cooperación, y que se define en el **artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1080/2006** del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

A fin de validar el gasto, el sistema de control debe permitir verificar el suministro de los bienes y servicios cofinanciados, la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas en el territorio del programa, y la conformidad de tal gasto y de las operaciones, o



parte de operaciones conexas, con las normas comunitarias y sus normas nacionales.

El artículo 16 del Reglamento citado, en su apartado 1, precisa que cada Estado miembro designará a los responsables del control encargados de verificar la legalidad y regularidad del gasto *declarado* por cada uno de los beneficiarios que participen en la operación. Los Estados miembros podrán decidir designar a un único o varios responsables del control para todo el ámbito del programa.

En el tercer párrafo se precisa además, que en el supuesto de que la verificación del suministro *de* los bienes y servicios cofinanciados solo pueda efectuarse respecto de la operación en su integridad, la verificación corresponderá al responsable del control del Estado miembro donde se hayan realizado los pagos.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las verificaciones que el Estado miembro ha de llevar a cabo, a través de los responsables designados, con arreglo al artículo 60, letra b), del Reglamento (CE) nº 1083/2006 abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda.

El artículo 13 del Reglamento de desarrollo (CE) Nº 1828/2006, en su apartado segundo precisa que a través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes 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. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

3. CONTENIDO DEL SERVICIO

Las verificaciones que los equipos de control llevarán a cabo, incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;
- b) verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad del programa, que será facilitada a la firma auditora por la autoridad de gestión.



Las verificaciones administrativas incluyen estos puntos:

- La realidad y la elegibilidad de los gastos incurridos en relación a los justificantes de carácter probatorio proporcionados por el beneficiario.
- El respeto del plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobre-financiación o de doble financiación.
- Realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- Respeto de las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

Estos elementos se deberán examinar en una certificación que motive el dictamen del servicio de control en cuanto a la solicitud de pago presentada por el organismo beneficiario (rechazo, aceptación completa o parcial).

El análisis de la documentación se basará en un procedimiento de investigación uniforme, que permita establecer la seguridad suficiente en cuanto a la fiabilidad de los elementos disponibles y su correcta integración en la solicitud de reembolso.

Las verificaciones sobre el terreno se realizarán, al menos, una vez 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. Estas verificaciones deberán confirmar los siguientes puntos:

- El correcto desarrollo de las acciones cofinanciadas.
- La conformidad de dichas acciones con el contenido del acuerdo de concesión de la ayuda
- Verificar la existencia física de las instalaciones y su correcto funcionamiento.
- El respeto de las obligaciones de publicidad ligadas a la cofinanciación comunitaria.

A la hora de planificar las verificaciones sobre el terreno se deberá tener en cuenta la estrategia de auditoría del programa aprobada por la autoridad de auditoría, al objeto de mejorar la eficacia y eficiencia de dichas verificaciones.

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.



Los registros de las verificaciones tendrán en cuenta la información establecida en el anexo III del Reglamento de desarrollo (CE) nº1828/2006, como es un registro de todos los datos relativos a las operaciones que deben comunicarse a petición de la Comisión para la realización de controles de documentos y verificaciones sobre el terreno con arreglo al artículo 14 de dicho Reglamento.

El equipo de control dispondrá de la pista de auditoría del programa que se elaborará conforme al artículo 15 del reglamento de desarrollo nº1828/2006; de esta manera, con respecto a cada operación, el equipo de control dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas y el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la concesión, y podrá solicitar los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes intermedios de ejecución y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. CONTENIDO Y EFECTO DE LAS VERIFICACIONES.

La documentación que precisa disponer el auditor para los controles de carácter administrativo constará, al menos, de los siguientes elementos:

- Las solicitudes de reembolso intermedias (los beneficiarios proporcionarán el formulario normalizado).
- Los informes de ejecución con la información tanto financiera como física de la actividad de los beneficiarios.
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración así como la relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.
- Relación de los gastos inmateriales, acompañada de memoria explicativa y documentos justificativos, así como la justificación de imputación al Programa.

Como resultado de cada visita, el controlador presentará una ficha de la visita con la conclusión sobre la conformidad o no de las acciones realizadas. En el caso de que las acciones no sean conformes, se propondrá al organismo beneficiario un plazo de 10 días para adoptar las medidas correctoras apropiadas

La ficha de visita "in situ" se añadirá a la certificación, para el tramo de ejecución anual considerada.



Cuando no existan los justificantes del pago de las contrapartidas obtenidas, el organismo beneficiario puede proporcionar los extractos bancarios correspondientes a los montantes abonados en el marco de la operación. Estos extractos no serán, sin embargo, admisibles si no aparecen de forma expresa el objeto, la fecha y el origen de cada pago.

El organismo beneficiario conservará el conjunto de facturas, nóminas y elementos contables de valor probatorio asociado a la operación realizada, así como el conjunto de elementos que pruebe la puesta en marcha efectiva del proyecto, de manera conforme con el plan financiero aprobado. El controlador solicitará todos o una parte de los justificantes del organismo beneficiario, en el marco de un control de la pista de auditoría, de conformidad con los artículos 60 f) del Reglamento 1083/2006 y 15 del Reglamento 1828/2005.

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

En el caso de que el beneficiario discrepe de dichas conclusiones dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas, después de lo cual se adoptará la versión definitiva del informe.

El informe de verificación firmado por el auditor junto con un estado detallado de las correcciones practicadas, se añadirá a la certificación para su trámite subsiguiente, ante el beneficiario principal, si es el caso, y la autoridad de gestión.

4.2. DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE

El controlador indicará el “coste total declarado por el beneficiario” y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”. Cuando existan diferencias entre los dos importes, ha de razonarse el motivo de las discrepancias.

Análisis de las acciones:

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

- Acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá proponer la retirada, del plan de financiación realizado, de toda operación ejecutada no conforme con el proyecto aprobado, sin justificación suficiente por las diferencias constatadas.



- Obligaciones de publicidad: si la publicidad no se asegura de forma correcta, el controlador deberá proponer la suspensión de la orden de pago hasta que se regularice la situación por cualquier medio.

Análisis de los gastos:

El controlador considerará que el coste declarado por el organismo beneficiario se ajusta al plan de financiación aprobado y podrá proponer la retirada de:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones). Aunque estos gastos hayan sido aprobados, no serán elegibles si se constata que han sido comprometidos fuera del periodo para el que se concede la subvención FEDER.

El controlador verificará que:

- Los gastos cumplen con las normas de subvencionabilidad aprobadas para el Programa.
- Los procedimientos de contratación llevados a cabo por el beneficiario y las empresas adjudicatarias son afines a la normativa comunitaria y nacional en materia de mercados públicos y que los contratos han sido suscritos por el órgano competente.
- Que se cumple la restante normativa comunitaria y nacional aplicable, especialmente la relativa a las políticas de medio ambiente y de igualdad de oportunidades.
- Que la pista de auditoría es adecuada y permite verificar los criterios definidos en el artículo 15 del Reglamento (CE) 1828/2006.
- Que el beneficiario cumple con las normas del plan de comunicación del Programa operativo y las relativas a información y publicidad contempladas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

El controlador verificará cómo se ha aplicado la imputación de gastos en la utilización de 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.

En el caso de medios humanos, se verificará el grado de vinculación con el proyecto, recurriendo, si es necesario, a hojas de trabajo que reflejen la totalidad de las actividades realizadas por los medios humanos asignados total o parcialmente al proyecto.



Tratándose de medios materiales las claves de reparto serán aceptadas sólo si se calculan sobre elementos o criterios físicos (p.e.: para un taller cuya actividad se cofinancia, ratio entre la superficie utilizada y la superficie total del establecimiento).

El auditor velará porque estas claves de reparto se determinen en la fase de programación aunque puedan ser calculadas de nuevo si las condiciones de realización del proyecto se modifican.

El controlador determinará el montante de gastos elegibles como el coste declarado por el organismo menos el montante correspondiente a los gastos que no aparecían en el convenio de subvención FEDER y/o los gastos no justificados.

Por otro lado, las facturas se tomarán sobre una base que excluya el IVA si el organismo lo recupera según sus bases reglamentarias; si no lo recupera se incluirá el IVA en el montante a considerar.

Los ingresos percibidos por una operación en razón de ventas, alquileres, servicios, tasas de matrícula o similares, representan ingresos que deben deducirse del gasto total elegible de la operación en su totalidad o prorata, dependiendo de si se ha generado entera o parcialmente por la operación.

De forma exhaustiva y conforme al artículo 55 del REGLAMENTO (CE) Nº1083/2006 se entiende por proyecto generador de ingresos cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios o cualquier operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso.

El controlador deberá cerciorarse de que el gasto público en proyectos generadores de ingresos no supere el valor corriente de los costes de inversión, de los que se sustraerá el valor corriente de los ingresos netos derivados de la inversión durante un período de referencia específico para:

- a) las inversiones en infraestructura, o
- b) otros proyectos para los que se pueda realizar con anterioridad, de forma objetiva, una estimación de ingresos.

Cuando no todos los costes de inversión puedan acogerse a la cofinanciación, los ingresos netos se asignarán prorata a las partes subvencionables y no subvencionables de los costes de inversión.

Sin perjuicio de las obligaciones que incumben al Estado miembro, éste podrá adoptar procedimientos, proporcionados a los importes de que se trate, de seguimiento de los ingresos generados por operaciones cuyo coste total esté por debajo de los 200 000 EUR. Estos procedimientos, si se llevasen a cabo, serán comunicados tanto a los equipos de control como a los beneficiarios convenientemente.



5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

5.1.-PLAZOS PARCIALES

Según el artículo 16 del Reglamento (CE) nº1080/2006, en su apartado 2, los Estados miembros velarán por que la validación del gasto por los responsables del control pueda efectuarse en un plazo de tres meses.

Para que se cumpla el plazo establecido en el reglamento, el equipo auditor deberá garantizar la validación del gasto en un plazo de dos meses a contar desde la recepción del dossier con los informes de ejecución y las declaraciones de gastos y cofinanciaciones de los beneficiarios participantes en la operación sometida a validación, siempre que el dossier no requiera subsanaciones.

En el caso de que el dossier remitido por el beneficiario no esté correctamente documentado, el controlador concederá un plazo de 15 días para subsanarlo; en caso de no subsanación por parte del beneficiario, se dará prioridad en su tratamiento a los dossiers que ya estuviesen inscritos en el circuito de validación.

5.2. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INFORMACION CONTABLE

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad independiente o una codificación contable adecuada de todas las transacciones efectuadas 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 registro contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su creación, 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 los distintos elementos del proyecto, esto es, principalmente contratos otorgados, adquisición de terrenos, gastos de consultoría, etc...



- Comprobar dónde se conservan los registros contables

Ingresos:

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente y verificar si el proyecto recibe otras ayudas.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar si el proyecto no recibe otra ayuda de los Fondos Estructurales.

Gastos – facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad de los gastos y verificar que dichos gastos están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y las condiciones establecidas en el Convenio con la Autoridad de Gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos contabilizados están avalados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (facturas originales).
- Verificar si los gastos son reales y no hipotéticos (prueba 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 admisibilidad previsto en Convenio con la Autoridad de Gestión.
- Verificar si los gastos imputados son gastos elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios de la Guía de Gestión de proyectos.
- Verificar si el tipo de gastos declarados es admisible a la luz de los criterios definidos en los principios de subvencionabilidad de los gastos (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la tipología correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si las operaciones aritméticas son exactas.



- Verificar si se respetan los gastos por tipologías.
- 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 Fondo de Cohesión y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.



MINISTERIO DE
ECONOMIA Y
HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

SECRETARIA GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCION GENERAL DE
FONDOS COMUNITARIOS

ANEXO II

Pliego de condiciones para un único responsable del control

Ref.: DGFC 31-07-2008 Sist. control CTE Anexo II



PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA RELATIVA AL SISTEMA DE CONTROL (Artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo) DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL:

1. CONTEXTO

El Programa Operativo de Cooperación Territorial, (en adelante "P.O."), constituye la cuarta generación de apoyo financiero de la Unión Europea, destinado a **reforzar la competitividad económica y cohesión social y territorial en las regiones de**, en consonancia con los objetivos de la Estrategia de Lisboa.

El programa además debe permitir contribuir al fomento de la cooperación administrativa y jurídica, la integración de los mercados laborales transfronterizos, las iniciativas locales de empleo, la **igualdad** de oportunidades y la inclusión social, la formación y la inserción social, así como fomentar la cooperación de personas y compartir infraestructuras.

El Programa Operativo de Cooperación Territorial está financiado con un **presupuesto** total estimado de alrededor de ... millones de euros de Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El porcentaje máximo de ayuda del FEDER es del 65% y se aplicará de acuerdo con la normativa comunitaria.

Basándose en la experiencia del período anterior, se prevé la financiación de alrededor de **proyectos** que serán ejecutados por organismos promotores de ambos lados de la frontera y coordinados por uno de los socios denominado "1^{er} beneficiario o jefe de fila".

La zona elegible de los proyectos engloba los siguientes territorios:

La zona de contigüidad a la zona elegible:

La zona elegible fuera de la UE:

Los proyectos deberán inscribirse en uno de los tres ejes prioritarios, indicando los objetivos específicos del Programa de Cooperación Territorial:
.....



Eje prioritario 1	Objetivos específicos
Eje prioritario 2	Objetivos específicos
Eje prioritario 3	Objetivos específicos

La gestión del Programa se articulará entorno a las siguientes estructuras:

- ✓ Una Autoridad de Gestión, que se apoyará, para realizar sus funciones, en un Secretariado Técnico y en el caso de proyectos de proximidad en Organismos Territoriales.
- ✓ Una Autoridad de Certificación. La Autoridad de Certificación del Programa es.....
- ✓ Una Autoridad de Auditoría. La Autoridad de Auditoría del Programa es
- ✓ Un Comité de Seguimiento. el Comité de Seguimiento se encarga de asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa.
- ✓ Un Comité de Programación que decidirá la selección de proyectos

Respecto al detalle de su composición y funciones, véase el **capítulo ... del P.O.** (que se adjunta en anexo y que adicionalmente puede descargarse de la página web de ...

1.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Programa se enmarca dentro del Objetivo 3 de Cooperación Territorial del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán a la normativa reguladora vigente;

- ✓ Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº1783/1999
- ✓ Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 sobre las disposiciones generales del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo y el Fondo de Cohesión y que deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999 - Reglamento (CE) nº 1080 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y que deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999
- ✓ Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones



generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional

- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Sistemas de Gestión y Control del Programa, aprobados de conformidad con los artículos 24 y 25 del Reglamento nº 1828/2006 de la Comisión.

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

2. OBJETO DEL CONTRATO.

La contratación de los servicios de asistencia técnica, necesarios para la puesta en marcha del sistema de control, que se realizará en el Programa de Cooperación Territorial, y que se define en el **artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1080/2006** del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999.

A fin de validar el gasto, el sistema de control puesto en marcha debe permitir verificar el suministro de los bienes y servicios cofinanciados, la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas en el territorio del programa, y la conformidad de tal gasto y de las operaciones, o parte de operaciones conexas, con las normas comunitarias y sus normas nacionales.

El artículo 16 del Reglamento citado, en su apartado 1, precisa que cada Estado miembro designará a los responsables del control encargados de verificar la legalidad y regularidad del gasto *declarado* por cada uno de los beneficiarios que participen en la operación. Los Estados miembros podrán decidir designar a un único responsable del control para todo el ámbito del programa.



En el tercer párrafo se precisa además, que en el supuesto de que la verificación del suministro de los bienes y servicios cofinanciados solo pueda efectuarse respecto de la operación en su integridad, la verificación corresponderá al responsable del control del Estado miembro donde esté situado el beneficiario principal o a la autoridad de gestión.

En lo que se refiere a la prestación del servicio, las verificaciones objeto del mismo estarán referidas al ámbito total del programa y dirigidas tanto a los beneficiarios como españoles.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las verificaciones que la autoridad de gestión ha de llevar a cabo, a través de la asistencia técnica, con arreglo al artículo 60, letra b), del Reglamento (CE) nº 1083/2006 abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda.

El artículo 13 del Reglamento de desarrollo (CE) Nº 1828/2006, en su apartado segundo precisa que a través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes 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. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

3. CONTENIDO DEL SERVICIO

Las verificaciones que los equipos de control llevarán a cabo, incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;
- b) verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad del programa, que será facilitada a la firma auditora por la autoridad de gestión.

Antes de que el equipo de control lleve a cabo estas verificaciones, la autoridad de gestión se asegurará de que los beneficiarios estén informados de las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o los servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite



de ejecución y la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar y comunicar. Antes de tomar la decisión aprobatoria de la operación, la autoridad de gestión se cerciorará de que el beneficiario tiene capacidad para cumplir dichas condiciones.

Las verificaciones administrativas incluyen estos puntos:

- La realidad y la elegibilidad de los gastos incurridos en relación a los justificantes de carácter probatorio proporcionados por el beneficiario.
- El respeto del plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobre-financiación o de doble financiación.
- Realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- Respeto de las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

Estos elementos se deberán examinar en una certificación que motive el dictamen del servicio de control en cuanto a la solicitud de pago presentada por el organismo beneficiario (rechazo, aceptación completa o parcial).

El análisis de la documentación se basará en un procedimiento de investigación uniforme, que permita establecer la seguridad suficiente en cuanto a la fiabilidad de los elementos disponibles y su correcta integración en la solicitud de reembolso.

Las verificaciones sobre el terreno se realizarán por muestreo y deberán cubrir un mínimo del 25% del gasto total objeto del contrato y una visita de al menos un 30% de los beneficiarios que hayan declarado gasto. Estas verificaciones deberán confirmar los siguientes puntos:

- El correcto desarrollo de las acciones cofinanciadas.
- La conformidad de dichas acciones con el contenido de la Decisión aprobatoria.
- El respeto de las obligaciones de publicidad ligadas a la cofinanciación comunitaria.

El equipo de control realizará una planificación de las visitas, que remitirá a la autoridad de gestión con antelación. A la hora de planificar las verificaciones sobre el terreno se deberá tener en cuenta la estrategia de auditoría del programa aprobada por la autoridad de auditoría, al objeto de mejorar la eficacia y eficiencia de dichas verificaciones.

Esta planificación, en todo caso, deberá prever la selección prioritaria de las operaciones para las cuales el controlador sospeche de la existencia de una realización no satisfactoria.



Con carácter general, las muestras utilizadas deberán ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que se haya identificado para el tipo de beneficiarios y operaciones en cuestión; El objetivo es asegurar una cobertura amplia que garantice la comprobación más completa de:

- Una muestra significativa de diferentes tipos y tamaños de las operaciones
- Todos los ejes del programa
- Operaciones gestionadas por los principales beneficiarios del programa.

Se revisará el método de muestreo cada año.

El equipo de control pondrá a disposición de la autoridad de gestión los siguientes elementos:

- Registros en los que se describe y justifica el método de muestreo y se identifican las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas.
- Normas y procedimientos escritos para las verificaciones realizadas.

El equipo de control conservará además 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 las irregularidades detectadas.

Los registros de las verificaciones tendrán en cuenta la información establecida en el anexo III del Reglamento de desarrollo (CE) nº1828/2006; se trata de la lista de los datos relativos a las operaciones que deben comunicarse a petición de la Comisión para la realización de controles de documentos y verificaciones sobre el terreno con arreglo al artículo 14 de dicho Reglamento.

Cuando la autoridad de gestión sea beneficiaria en el marco del programa operativo, los acuerdos de verificación a los que se refieren los apartados 2, 3 y 4 del artículo 13 del reglamento nº 1828/2006 garantizarán la adecuada separación de funciones de conformidad con el artículo 58, letra b), del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

El equipo de control dispondrá de la pista de auditoría del programa que se elaborará conforme al artículo 15 del reglamento de desarrollo nº1828/2006; de esta manera, con respecto a cada operación, el equipo de control dispondrá, según proceda, de las especificaciones técnicas y el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la concesión, y podrá solicitar los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.



4. PROCEDIMIENTO

4.1. CONTENIDO Y EFECTO DE LOS INFORMES DE CONTROL.

La documentación que precisa disponer el auditor para los controles de carácter administrativo constará, al menos, de los siguientes elementos:

- Las solicitudes de reembolso intermedias (la autoridad de gestión proporcionará un formulario normalizado; el sistema de gestión informático del programa será accesible en esta parte tanto para el beneficiario como para el controlador).
- Los informes de ejecución cualitativos, cuantitativos financieros de los beneficiarios.
- Copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración así como la relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.
- Relación de los gastos inmateriales, acompañada de memoria explicativa y documentos justificativos.

Como resultado de cada visita, el controlador presentará una ficha de la visita con la conclusión sobre la conformidad o no de las acciones realizadas. En el caso de que las acciones no sean conformes, se propondrá al organismo beneficiario un plazo determinado para adoptar las medidas correctoras apropiadas; si no es posible poner en marcha esta solución, se decidirá si se modifica el plan de acción aprobado mediante una adenda o se rechaza todo o parcialmente del programa realizado.

La ficha de visita “in situ” se añadirá a la certificación, para el tramo de ejecución anual considerada.

Cuando no existan los justificantes del pago de las contrapartidas obtenidas, el organismo beneficiario puede proporcionar los extractos bancarios correspondientes a los montantes abonados en el marco de la operación. Estos extractos no serán, sin embargo, admisibles si no aparecen de forma expresa el objeto, la fecha y el origen de cada pago.

El organismo beneficiario conservará el conjunto de facturas, nóminas y elementos contables de valor probatorio asociado a la operación realizada, así como el conjunto de elementos que pruebe la puesta en marcha efectiva del proyecto, de manera conforme con el plan de acción aprobado. El controlador solicitará todos o una parte de los justificantes del organismo beneficiario, en el marco de un control de la pista de auditoría, de conformidad con los artículos 60 f) del Reglamento 1083/2006 y 15 del Reglamento 1828/2005.



Como resultado de cada acto de control el auditor presentará al beneficiario un informe con las conclusiones obtenidas y las acciones propuestas para corregir las irregularidades que, en su caso, se hayan encontrado.

En el caso de que el beneficiario discrepe de dichas conclusiones dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas, después de lo cual se adoptará la versión definitiva del informe.

El informe definitivo, junto con un estado detallado de las correcciones practicadas, se añadirá a la certificación para su trámite subsiguiente, ante el beneficiario principal, si es el caso, y la autoridad de gestión.

4.2. DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE

El controlador indicará en una fase previa el “coste total declarado por el organismo” correspondiente al total de los “gastos elegibles realizados” que figuran en el informe de ejecución. Todo recorte o reducción se realizará sobre la base de este montante (el estado detallado de las correcciones practicadas citado en el punto precedente).

Análisis de las acciones:

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

- Acciones no conformes con el programa aprobado: el controlador deberá proponer la retirada, del plan de financiación realizado, de toda operación ejecutada no conforme con el plan aprobado, sin justificación suficiente por las diferencias constatadas.
- Acciones no ejecutadas: el controlador deberá proponer la retirada, del plan de financiación, de las operaciones no ejecutadas, en parte o en su totalidad, por ejemplo cuando la prestación no se haya realizado o no se haya llegado a lo previsto o si los resultados esperados no se han conseguido.
- Obligaciones de publicidad: si la publicidad no se asegura de forma correcta, el controlador deberá proponer la suspensión de la orden de pago hasta que se regularice la situación por cualquier medio.

Análisis de los gastos:

El controlador considerará el plan de financiación realizado que corresponde al coste declarado por el organismo beneficiario. De este plan de financiación podrá proponer la retirada de:

- Los gastos no programados pertenecientes a acciones no incluidas en el plan inicial aprobado.



- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones). Aunque estos gastos hayan sido aprobados, no serán elegibles si se constata que han sido comprometidos fuera del periodo para el que se concede la subvención FEDER.

El controlador verificará cómo se ha aplicado las claves de reparto para rendir cuenta exactamente de la utilización de medios materiales y humanos imputados en la operación cofinanciada.

Estas claves de reparto serán aceptadas sólo si se calculan sobre elementos o criterios físicos (p.e.: para un taller cuya actividad se cofinancia, ratio entre la superficie utilizada y la superficie total del establecimiento).

El controlador velará porque estas llaves de reparto se determinen en la fase de programación aunque puedan ser calculadas de nuevo si las condiciones de realización del proyecto se modifican.

El controlador determinará el montante de gastos elegibles como el coste declarado por el organismo menos el montante correspondiente a los gastos que no aparecían en el convenio de subvención FEDER y/o los gastos no justificados.

Si la determinación del gasto no elegible precisa de un análisis o de cálculos posteriores cuyo tiempo de realización supera el plazo establecido en el artículo 16.2 del Reglamento 1080/2006, es recomendable que el beneficiario retire provisionalmente y con carácter preventivo de la certificación, una cantidad que se estime razonable, de conformidad con el auditor, para atender de forma satisfactoria las correcciones financieras que finalmente se determinen.

El controlador deberá proponer la retirada del plan de financiación realizado todo gasto no programado salvo que correspondan a acciones no previstas inicialmente en el plan de acción y después tenidas en cuenta, siempre y cuando se justifique la diferencia.

Por otro lado, las facturas se tomarán sobre una base que excluya el IVA si el organismo lo recupera según sus bases reglamentarias; si no lo recupera aun cuando esté previsto, se excluirá el IVA del montante a considerar.

El controlador verificará cómo se ha aplicado las claves de reparto para rendir cuenta de la utilización exacta de medios materiales y humanos imputados en la operación cofinanciada y propondrá un reajuste cuando el método no sea el adecuado.

La imputación del personal adscrito a la operación se calculará “*pro rata temporis*”, y con base documental en partes de trabajo o documentos similares. Para los gastos de estructuras podrán aceptarse ratios físicos de acuerdo con métodos de coste contable generalmente admitidos.



4.3. DETERMINACIÓN DEL MONTANTE FEDER “IN FINE”

El controlador establecerá el “coste total elegible” correspondiente a la cantidad más pequeña de las dos siguientes:

- Coste total retenido, como resultado del análisis de las acciones;
- Montante de gastos elegibles, como resultado del análisis de los gastos.

El controlador retirará de este coste, los recursos efectivamente concedidos para la realización del proyecto (verificación de las cofinanciaciones).

El plan de financiación del proyecto (parte de los recursos) no puede incluir ningún ingreso generado por la venta del alquiler de bienes o servicios producidos en el marco de la operación cofinanciada.

El montante FEDER debido “in fine” es el montante estrictamente necesario para el equilibrio del plan de financiación; corresponde a la diferencia entre el coste total elegible y los recursos/cofinanciación efectivamente conseguidos (excluyendo ingresos por venta....).

El controlador deberá alertar a la Autoridad de gestión en caso de que se deba ajustar el montante FEDER en caso de que sobrepase o que exista una reducción del total previsto.

El controlador deberá también alertar a la Autoridad de gestión, si las contrapartidas conseguidas evolucionan en sentido diferente a lo previsto para proceder a modificar el plan de financiación global del proyecto.

En cualquier caso, el plan de financiación definitivo para que el beneficiario presente la orden de pago deberá responder a las siguientes exigencias que el controlador deberá tener en cuenta:

- El montante FEDER no puede ser superior al montante aprobado;
- La tasa de intervención realizada (% FEDER final) no puede ser superior a la tasa de intervención prevista (% FEDER máximo previsto).
- Si se aplica expresamente un régimen de ayudas, la tasa de ayuda pública acumulada (Total de la participación FEDER+Total de las contrapartidas públicas relacionadas con el coste de la acción) no se puede sobrepasar en realización.

Verificación del plan de financiación inicial

El controlador se debe asegurar de que el plan de financiación acumulado (recursos) adjunto al convenio de subvención FEDER, corresponde al plan de financiación previsto que figura en el informe de ejecución (financiación prevista).

Este plan de financiación determina en particular el montante FEDER máximo previsto y la tasa de intervención máxima prevista.

Determinación de los recursos efectivamente conseguidos



El controlador deberá verificar primero que la financiación susceptible de ser controlada está integralmente afectada a la ejecución de las operaciones cofinanciadas; la modificación del plan de financiación deberá igualmente justificarse mediante las condiciones de realización del proyecto. El controlador verificará si se han conseguido recursos no previstos en el convenio FEDER o recursos que puedan sustituir a los inicialmente previstos. Cuando exista una modificación en este sentido, el controlador deberá alertar sobre la necesidad o no de realizar una adenda al convenio de subvención FEDER.

Los ingresos percibidos por una operación en razón de ventas, alquileres, servicios, tasas de matrícula o similares, representan ingresos que deben deducirse de la cantidad cofinanciada por los fondos FEDER necesarios para la operación en cuestión. Todo ingreso debe deducirse del gasto total elegible de la operación en su totalidad o pro rata, dependiendo de si se ha generado entera o parcialmente por la operación.

De forma exhaustiva y conforme al artículo 55 del REGLAMENTO (CE) Nº1083/2006 se entiende por proyecto generador de ingresos cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios o cualquier operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso.

El controlador deberá cerciorarse de que el gasto público en proyectos generadores de ingresos no supere el valor corriente de los costes de inversión, de los que se sustraerá el valor corriente de los ingresos netos derivados de la inversión durante un período de referencia específico para:

- a) las inversiones en infraestructura, o
- b) otros proyectos para los que se pueda realizar con anterioridad, de forma objetiva, una estimación de ingresos.

Cuando no todos los costes de inversión puedan acogerse a la cofinanciación, los ingresos netos se asignarán pro rata a las partes subvencionables y no subvencionables de los costes de inversión.

Sin perjuicio de las obligaciones que incumben a los Estados miembros, éstos podrán adoptar procedimientos, proporcionados a los importes de que se trate, de seguimiento de los ingresos generados por operaciones cuyo coste total esté por debajo de los 200 000 EUR. Estos procedimientos, si se llevasen a cabo, serán comunicados tanto a los equipos de control como a los beneficiarios convenientemente.

Para verificar el equilibrio del plan de financiación, el controlador aplicará al coste total elegible la tasa de intervención aprobada y obtendrá el montante FEDER teórico debido; se añade a este montante, los recursos efectivamente movilizados, sobre la base de los justificantes producidos que acompañan a los informes de ejecución (certificado de ingreso, extracto bancario suficientemente detallado que permita identificar de forma exacta el pago). La suma del



montante FEDER teórico que se debe y los recursos efectivamente movilizados se compararán con el coste total elegible. El controlador deberá alertar de las situaciones de sobre-financiación/financiación inferior o sobre-realización/infra-realización que se produzcan e indicará el ajuste que sea necesario realizar.

5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

5.1.-PLAZOS PARCIALES

Según el artículo 16 del Reglamento (CE) nº1080/2006, en su apartado 2, los Estados miembros velarán por que la validación del gasto por los responsables del control pueda efectuarse en un plazo de tres meses.

Para que se cumpla el plazo establecido en el reglamento, el equipo auditor deberá garantizar la validación del gasto en un plazo de dos meses a contar desde la recepción del dossier con los informes de ejecución y las declaraciones de gastos y cofinanciaciones de los beneficiarios participantes en la operación sometida a validación, siempre que el dossier no requiera subsanaciones.

En el caso de que el dossier remitido por el beneficiario no esté correctamente documentado, el controlador concederá un plazo de 15 días para subsanarlo; en caso de no subsanación por parte del beneficiario, se dará prioridad en su tratamiento a los dossiers que ya estuviesen inscritos en el circuito de validación.

En todo caso, el equipo auditor deberá estar en contacto directo tanto con la Autoridad de Gestión del programa como con la Autoridad de Certificación, para responder a posibles contratiempos respecto de las solicitudes de fondos a la Comisión Europea así como la regla de liberación de fondos (n+2) o la posible reacción y respuesta según se avanza en el desarrollo del programa. El adjudicatario deberá garantizar la validación de las certificaciones en los plazos convenidos, en particular, se garantizará una respuesta rápida en los momentos que preceden a las solicitudes de pago a la Comisión por parte de la Autoridad de Certificación.

Con el fin de mejorar la coordinación del trabajo, la autoridad de gestión realizará un calendario para la presentación de las certificaciones por parte de los beneficiarios; deberán presentar, al menos, dos certificaciones al año. (A determinar el volumen mínimo de las certificaciones: p.ej.: en la 1ª el 40% de lo presupuestado en la anualidad de la que se trate y la 2ª al menos del 85%).



5.2. CONTENIDO Y ALCANCE

Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad independiente o una codificación contable adecuada de todas las transacciones efectuadas 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 creación, 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 los distintos elementos del proyecto, esto es, principalmente contratos otorgados, adquisición de terrenos, gastos de consultoría, etc...
- Comprobar dónde se conservan los registros contables

Ingresos:

- El objetivo es comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente y verificar si el proyecto recibe otras ayudas.

Alcance:

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar si el proyecto no recibe otra ayuda de los Fondos Estructurales.

Gastos – facturas y certificaciones:

El objetivo es determinar la exactitud y la elegibilidad de los gastos y verificar que dichos gastos están soportados documentalmente y han sido contabilizados y pagados cumpliendo los plazos estipulados y las condiciones



establecidas en el Convenio con la Autoridad de Gestión por el que se concede la ayuda.

Alcance:

- Verificar si los gastos contabilizados están avalados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (facturas originales).
- Verificar si los gastos son reales y no hipotéticos (prueba 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 admisibilidad previsto en Convenio con la Autoridad de Gestión.
- Verificar si los gastos imputados son gastos elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios de la Guía de Gestión de proyectos.
- Verificar si el tipo de gastos declarados es admisible a la luz de los criterios definidos en los principios de subvencionabilidad de los gastos (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la tipología correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si las operaciones aritméticas son exactas.
- Verificar si se respetan los gastos por tipologías.
- 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 Fondo de Cohesión y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

Todas las operaciones que se programen en el marco de la 1ª convocatoria de proyectos, convocatoria lanzada el ... de 2008, serán objeto de una verificación administrativa en el sentido del art.13 del reglamento de desarrollo nº1828/2006.

Las verificaciones sobre el terreno deberán cubrir un mínimo del 15% del gasto total objeto del contrato, es decir, un 15% del gasto total de las operaciones programadas en la 1ª convocatoria de proyectos.

Las operaciones objeto de verificación "in situ" se determinarán en función del método de muestreo utilizado, que se revisará anualmente. Además, para fijar la estrategia de auditoría se tendrán en cuenta las operaciones que serán



objeto de verificación sobre el terreno en el ámbito de los sistemas de control establecidos por la Autoridad de auditoría. Se velará porque las verificaciones sobre el terreno sean complementarias a las verificaciones administrativas, al objeto de conseguir que todos los elementos susceptibles de garantizar la regularidad de los gastos certificados sean objeto del control adecuado.

El circuito de certificación será el siguiente:

El beneficiario principal se ocupará de recuperar todas las certificaciones y justificantes necesarios de los socios que participen en el proceso de validación con el fin de realizar, -según un modelo que proporcionará la autoridad de gestión (el sistema de gestión informático del programa será accesible en esta parte tanto para el beneficiario como el controlador) un estado recapitulativo de las certificaciones remitidas por los socios.

El equipo de control realizará la verificación y validación de cada una de las certificaciones emitidas, así como del estado recapitulativo. Una vez realizada la validación será



MINISTERIO DE
ECONOMIA Y
HACIENDA

ANEXO III

Lista de comprobación para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento 1828/2006



LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL ART. 13 DEL RGTO. (CE) Nº 1828/2006 PROGRAMA DE COOPERACIÓN. MODELO AUDITOR/CONTROLADOR.			
ACRÓNIMO DE PROYECTO			
TÍTULO			
ÓRGANO EJECUTOR			
Organismo			
Persona que suscribe el presente documento		Nombre	
		Cargo	Administrador de Programa
Fecha, firma y sello			

	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
Aspectos formales y verificación del gasto				
1. ¿Se utilizan los formularios específicos del Programa?				
1.1. ¿Están debidamente cumplimentados, firmados y sellados donde corresponde?				
2. ¿Se incluye como gasto el IVA?				
2.1. ¿Se incluye el régimen del IVA de la entidad: no deducible o régimen de prorata?				
3. ¿Existen facturas y comprobantes del pago efectivo para la totalidad de los gastos declarados?				
3.1. ¿Se han incluido gastos relativos a contribuciones en especie, costes de depreciación o gastos generales?				
Elegibilidad de los gastos certificados				
1. ¿La totalidad de los gastos presentados han sido objeto de pago efectivo dentro del periodo de elegibilidad del programa?				
1.1. ¿Se encuentran los pagos documentados mediante transferencia bancaria u otro documento contable?				



	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.2. ¿Se incluyen gastos de preparación del proyecto?				
2. ¿Se tienen en cuenta las normas de elegibilidad establecidas en los Reglamentos nº 1080/2006 (art. 7) y nº 1828/2006 (arts. 48 a 53)?				
2.1. ¿Se cofinancian gastos generales?				
2.1.1. ¿Están basados en costes reales imputables a la operación?				
2.1.2. ¿Están basados en costes medios imputables, no superiores al 25% de los costes directos?				
2.2. ¿Se cofinancian gastos de amortización?				
2.2.1. ¿Corresponden a la adquisición de un bien cuyo gasto se ha declarado subvencionable?				
2.3. ¿Se cofinancian gastos de personal?				
2.3.1. ¿Hay certificados de adscripción de personal suficientemente justificativos?				
2.3.2. ¿El método de imputación responde a la normativa o es coherente con lo previsto en la ficha de proyecto?				
2.3.3. En el caso de gastos de autoridades públicas:				
a) ¿Se dispone de la factura por los servicios prestados cuando los mismos se han prestado por una entidad distinta del beneficiario?				
b) ¿Se ha cumplido el principio de adicionalidad cuando la operación ha sido ejecutada por el propio beneficiario?				
2.4. ¿Se incluyen gastos de viajes, dietas y alojamientos?				
2.4.1. ¿Los viajes responden a las actividades del proyecto y están debidamente autorizadas?				
2.5. Ingresos: en caso de tratarse de proyectos generadores de ingresos,				
2.5.1. ¿Se han deducido dichos ingresos, o una estimación de los mismos, del gasto declarado?				
2.6. ¿Se incluyen gastos debidos a multas, sanciones económicas o litigios?				
2.7. Tratándose de adquisición de terrenos:				
2.7.1. ¿Existe una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación?				
2.7.2. ¿Supera el gasto certificado el 10% del gasto total subvencionable de la operación?				
2.8. Tratándose de adquisición de inmuebles: ¿Está acreditado su valor por un tasador				



	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
independiente y no supera el valor de mercado?				
2.9. En caso de contribuciones en especie, ¿se aplica el límite establecido en el art. 56.1.c del Reglamento 1083/2006?				
2.9.1. Si son aportaciones de bienes reales, ¿cuentan con la valoración de un tasador cualificado independiente?				
2.9.2. Si son aportaciones de trabajo personal ¿está debidamente justificado el valor de la aportación, según los criterios establecidos para el programa?				
2.10. ¿Se cofinancian gastos de depreciación?				
2.10.1. ¿Responden a bienes cuyo gasto de adquisición no ha sido objeto de subvención?				
Contratación (respeto normativa nacional y comunitaria)				
1. ¿Incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?				
2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación adoptado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)				
3. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?				
4. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?				
5. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
6. Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?				
7. En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?				
8. ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)				
9. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?				
10. ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más				



	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
ventajosa?				
11. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?				
12. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que ésta fuese preceptiva?				
13. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?				
14. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
15. ¿Se han aplicado criterios de valoración de ofertas no vinculados con el objeto del contrato (experiencia, precios medios, etc.)?				
16. ¿Se han tramitado contratos complementarios? En caso afirmativo:				
16.1. ¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la obra o servicio principal?				
16.2. ¿Supera su importe el 20% del contrato principal?				
16.3. ¿Se deben las tareas a circunstancias imprevistas?				
17. En caso de contratos de servicios ¿Existe Informe tanto de necesidad como de carencia de medios personales y materiales por parte del Servicio interesado en la celebración del contrato?				
18. En caso de contratos de suministro ¿Existe memoria justificativa del gasto firmada por el Servicio correspondiente?				
Materia medioambiental				
1. En caso de necesitar Declaración de Impacto Ambiental (DIA), ¿es positiva?				
2. Según la DIA o la resolución de exención de evaluación de impacto ambiental, ¿causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?				
Información y publicidad				
1. ¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en los proyectos cofinanciados?				
2. Actuaciones de información y publicidad realizadas:				
2.1. Vallas				



	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
2.2. Placas conmemorativas				
2.3. Carteles				
2.4. Impresos				
2.5. Material de información y comunicación				
2.6. Medios de comunicación				
2.7. Conferencias				
2.8. Seminarios				
2.9. Ferias				
2.10. Exposiciones				
2.11. Concursos				
2.12. Otros (describir)				
3. ¿Se han cumplido las normas especiales fijadas por el Reglamento 1828/2006 (artículo 8) en cuanto a las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad?				
Igualdad de oportunidades				
1. ¿Se ha respetado la política de igualdad de oportunidades?				
Control in situ				
1. ¿Ha sido el gasto objeto de verificación in situ?				
2. ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados?				
3. ¿Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006?				
4. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?				
5. ¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?				
6. ¿Se han cumplido las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?				



LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL ART. 13 DEL RGTO. (CE) Nº 1828/2006 PROGRAMA DE COOPERACIÓN. MODELO CORRESPONSAL NACIONAL/ORGANO INTERMEDIO.			
ACRÓNIMO DE PROYECTO			
TÍTULO			
ÓRGANO EJECUTOR			
Organismo			
Persona que suscribe el presente documento		Nombre	
		Cargo	Administrador de Programa
Fecha, firma y sello			

	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
Aspectos formales y verificación del gasto				
1. ¿Se ha verificado que la check list, el informe y el certificado de control previo han sido cumplimentados en todos los términos previstos?				
2. ¿Se ha comprobado que el gasto ha sido verificado por el responsable de control autorizado por la DGFC o en su caso por Órgano intermedio correspondiente?				



	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
Elegibilidad de los gastos certificados				
3. ¿Se ha verificado si el informe del responsable de control contiene observaciones respecto de las certificaciones analizadas?				
4. ¿Se ha solicitado información complementaria al beneficiario, si se ha considerado necesaria, como consecuencia de las observaciones de control, antes de adoptar una decisión sobre la validación de los gastos?				
5. ¿Se ha verificado que se han eliminado de la solicitud del beneficiario, los gastos declarados no conformes por el responsable del control previo?				
6. Se ha considerado necesario realizar verificaciones complementarias? En caso positivo, descríbanse.				



MINISTERIO DE
ECONOMIA Y
HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

SECRETARIA GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCION GENERAL DE
FONDOS COMUNITARIOS

ANEXO IV

Modelos de Solicitud y aprobación del responsable de control y comunicación
de verificación de gastos

Modelo solicitud para aceptación del responsable de control de primer nivel:

Sr. D. José Antonio Zamora Rodríguez
Director General de Fondos Comunitarios
Ministerio de Economía y Hacienda
Paseo de la Castellana, 162, planta 19
28071 MADRID

D. *(nombre del responsable)* en representación de *(organismo beneficiario)*, entidad que participa como *(socio o jefe de fila)* en el proyecto *(acrónimo y código)*, aprobado en el marco del programa de cooperación territorial *(nombre del programa)* y de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios, de 31 de julio de 2008, sobre los sistemas de gestión para los proyectos enmarcados en los programas de cooperación territorial.

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

Nombre del responsable del control: *(en caso auditor externo deberán indicar el nombre y el nº de inscripción en ROAC y entidad / empresa en su caso)*

Persona de contacto:

Dirección postal

Tfno:

Correo electrónico

A tal efecto se adjunta escrito firmado por el responsable del control comprometiéndose a efectuar los trabajos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de esa Dirección General y lista de comprobación sobre su competencia, aptitudes, e independencia.

CHECK LIST CON CRITERIOS PARA LA APROBACIÓN DE CONTROLADORES DE PRIMER NIVEL

Operación

Nombre de la operación	
Acrónimo	
Clave identificación	

Socio controlado del proyecto

Nombre de la persona de contacto	
División	
Organización	
Dirección	
Número de teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Función en el proyecto (Beneficiario principal o beneficiario)	

Entidad auditora/controladora

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

Contribución financiera del socio (indicativa)

Naturaleza de contribución	Cantidad en Euros
En efectivo	
TOTAL	

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 Interventores de las Administraciones Central, Autonómica o Local)

Por favor describa las aptitudes y conocimientos profesionales del auditor y en especial respecto de la auditoria 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 tanto para leer	

<p>como entender todos los documentos pertinentes? 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)?</p>	
--	--

Preguntas en relación con la independencia

<p><u>Si el auditor/controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u></p> <p>¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el auditor no está involucrado en?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección y aprobación del proyecto - Desarrollo del proyecto - Finanzas el proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto) <p>¿La independencia del auditor/controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos en su país? (por ejemplo, leyes en relación con la función del auditor interno, código de conducta). Si es así, podría describirlas?</p> <p>¿Ante que persona en su organización responde el auditor (gestión, consejo, junta directiva, otros)?</p> <p>Por favor, proporcione el organigrama 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.</p>	
<p><u>Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario:</u></p> <p>¿El auditor/controlador es público o privado?</p> <p>¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? Un contrato de servicios, un mandato, otro (por favor, especificar)</p> <p>¿Está el auditor registrado, por ejemplo miembro de una organización profesional (<i>obligatorio para auditores externos privados</i>)? En caso afirmativo, en cuál?</p>	
<p>Es independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto? Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.</p>	

Otros

¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos: - Manual del Programa - Directrices de control (incluyendo la check list de control)	
¿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 dos meses) con el fin de que se cumpla el plazo establecido en el artículo 16 del Reglamento (CE) 1080/2006?	

Firmas

Firma y sello del socio (+ lugar y fecha)	Firma y sello del auditor/controlador (+ lugar y fecha)

Modelo de compromiso del responsable del control de primer nivel:

D. (*nombre de la persona que efectúa el control*), en calidad de (*auditor/controlador, responsable de la unidad de control*) como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto por el socio/jefe de fila , **me comprometo** a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 13 del Reglamento 1828/2006 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 31 de julio de 2008 sobre los sistemas de control para los proyectos enmarcados en los programas de cooperación territorial.

En este sentido, 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 de tal 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.- se comprobará al menos:

- Que las solicitudes de reembolso son correctas.
- Que el gasto se sitúa dentro del periodo elegible.
- Que el gasto corresponde al proyecto aprobado.
- Que se cumplen las condiciones del programa, incluyendo la conformidad con las tasas de financiación.
- Que se cumplen las reglas nacionales y comunitarias en materia de elegibilidad.
- Que los documentos justificativos se ajustan a una adecuada pista de auditoría.
- Que se cumplen las reglas sobre ayudas de Estado, las reglas medioambientales y las reglas sobre igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Que se cumplen las reglas nacionales y comunitarias sobre mercados públicos.
- Que se respetan las reglas sobre publicidad.
- Que hay ausencia de doble financiación con otros programas u otros periodos de programación

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 los bienes y servicios están realizados, o se van realizando, de conformidad con la decisión aprobatoria 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 las normas nacionales y comunitarias en materia de publicidad han sido respetadas.

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

Fecha y firma



Comunicación de aprobación de controladores de Primer Nivel

Una vez examinada la información proporcionada por el Beneficiario y el auditor en el "Documento para la aprobación de un Controlador de Primer Nivel", aprobamos el siguiente organismo.

Auditor/Controlador		
Nombre		
Puesto		
Organización		
Dirección		
Número de teléfono		
Número de fax		
Correo electrónico		

Para realizar el control de primer nivel, conforme a los requerimientos del artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 y en concreto conforme a las Directrices de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 31 de julio de 2008:

Para el siguiente proyecto y socio:

Proyecto	
Nombre del proyecto	
Acrónimo	
Clave de identificación	
Periodo de vigencia del proyecto	

Socio controlado	
Nombre de la persona de contacto	
Organización	
Dirección	
Número de teléfono	
Número de Fax	
Correo electrónico	

Teniendo presente el plazo establecido en cada Programa Operativo y con el fin de cumplir el plazo señalado en el artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1080/2006, el responsable de control debe asegurar que el trabajo se llevará a cabo en un plazo máximo de dos meses.

Madrid,

Dirección General de Fondos Comunitarios
Ministerio de Economía y Hacienda



Asunto: Validación de gastos en Primer Nivel, conforme al artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1080/2006.

Una vez examinada su solicitud de validación de gastos de fecha X de X de 200_ y la información proporcionada por el Beneficiario y el auditor,

Proyecto	
Nombre del proyecto	
Acronimo	
Clave de identificación	

Socio controlado	
Nombre de la persona de contacto	
Organización	
Dirección	

Auditor/Controlador		
Nombre		
Organización		

Para verificar los gastos declarados correspondientes a la

- **Certificación nº -----:**
- **Fecha de la certificación:**
- **Importe certificado por el beneficiario:**
- **Importe aceptado por el Auditor/Interventor:**

Se comunica:

- La aceptación del gasto declarado por importe de:**
- El rechazo de gastos declarados por importe de:**
- La solicitud de aportación de información o documentación adicional descrita a continuación**

Observaciones:

1.Explicación, motivación o justificación del rechazo de gastos.
2.Información o documentación adicional solicitada

Esta autorización no prejuzga las conclusiones que se deriven de otras operaciones de control

Madrid,

Dirección General de Fondos Comunitarios
Ministerio de Economía y Hacienda



D G DE FONDOS
COMUNITARIOS