

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITOR EXTERNO CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL PARA EL PROYECTO INTERREG POLL-OLE-GI SUDOE SOE1/P5/E0129**

### **1. DESCRIPCIÓN**

Conforme a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento UE 1303/2013 y en las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios, de 22 de junio de 2016, sobre los Sistemas de gestión para los proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea transnacionales o interregionales, los beneficiarios deben designar un Controlador de Primer Nivel para la verificación de gastos del proyecto durante su desarrollo.

A tal efecto, la Universidad Autónoma de Madrid, como beneficiaria del proyecto Interreg POLL-OLE-GI SUDOE lanza el procedimiento de contratación de los servicios de un auditor externo controlador de primer nivel para la realizar los trabajos de verificación de gastos del proyecto.

#### Requisitos de la prestación de servicios:

- La duración del proyecto comprende desde el 1 Julio de 2016 hasta el 30 de Junio de 2019.
- La duración de los trabajos de verificación comprenderá desde el momento de la firma del contrato hasta la realización de la última verificación e informe de gastos del proyecto, 2 meses después de la finalización del mismo (30 de Junio de 2019), es decir 31 de Agosto de 2019.
- Se realizarán 2 verificaciones de gastos anuales, hasta un total de 6 verificaciones de gastos para todo el proyecto.
- El precio deberá incluir, toda clase de exacciones y tributos, seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc. Específicamente debe incluir costes de desplazamiento y dietas para:
  - 1 visita de verificación in situ en las instalaciones de la Universidad Autónoma de Madrid.
  - 1 reunión en Madrid con la Autoridad Nacional de 1 día de duración prevista para el 1 de febrero de 2017.
- Dado que la aprobación del Controlador de Primer Nivel por parte de la Autoridad Nacional es a título nominativo, las ofertas deben incluir los datos del auditor responsable del control propuesto: nombre y apellidos del auditor, Nº de inscripción en el ROAC y entidad o empresa auditadora en su caso a la que pertenezca, Dirección postal, Teléfono y Correo electrónico.
- La ejecución del contrato está supeditada a la aprobación por parte de la Autoridad Nacional (la Dirección General de Fondos Comunitarios del MINHAP) del Controlador de Primer Nivel designado por la entidad contratante.
- Será causa de resolución del contrato la no aprobación por parte de la Autoridad Nacional de la designación del auditor externo controlador de primer nivel, por incumplimiento por parte del auditor de alguno de los criterios incluidos en el Anexo I de este pliego de prescripciones.

- Será asimismo causa de resolución del contrato la revocación de la aprobación y designación del auditor externo controlador de primer nivel por parte de la Autoridad Nacional por detectar deficiencias graves en el procedimiento de verificación que éste aplica.
- El auditor debe estar registrado en el registro ROAC.
- El auditor debe ser independiente respecto de la institución a la que va a controlar el gasto.
- El auditor/controlador deberá comprometerse a garantizar que el trabajo de verificación de gastos en cada una de las verificaciones 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 apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013.
- El auditor/controlador debe poseer conocimientos suficientes del idioma del beneficiario principal del proyecto (español).
- El auditor/controlador deberá poder 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.
- El controlador/auditor seleccionado deberá firmar un modelo de compromiso comprometiéndose a efectuar los trabajos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de esa Dirección General y Lista de Comprobación (Check List) sobre su competencia, aptitudes, e independencia.
- El auditor controlador, como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto POLL-OLE-GI SUDOE por el beneficiario Universidad Autónoma de Madrid, debe comprometerse a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016 sobre los Sistemas de control para los programas enmarcados en el objetivo de "Cooperación Territorial Europea" Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020, según las Prescripciones Técnicas que se acompañan en documento adjunto.
- El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:
  - ✓ la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado.
  - ✓ la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas.
  - ✓ la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas comunitarias y nacionales.

Los procedimientos de verificación serán de dos tipos:

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

- ✓ Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- ✓ si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- ✓ si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- ✓ si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- ✓ si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;

- ✓ cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- ✓ si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- ✓ si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- ✓ si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- ✓ el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- ✓ la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

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

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

Verificaciones sobre el terreno.-

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

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

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

Condiciones de los trabajos de verificación de gastos.-

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

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

- ✓ Un Informe definitivo de Verificación de gastos, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- ✓ Una relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- ✓ Un listado de comprobación de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 (Check List).

- ✓ Estos documentos se completarán con un Informe de verificación adicional, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y una Adenda al Listado de requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.
- ✓ Todos estos documentos, firmados por el auditor, se añadirán a la certificación para el trámite siguiente ante el beneficiario principal, si es el caso, y la Autoridad de gestión y/o Autoridad Nacional para la validación.

Lugar de ejecución o prestación del contrato:

La prestación del contrato se realizará mediante la aplicación informática e-SUDOE e incluirá al menos una visita de verificación sobre el terreno en el Servicio de Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid.

Forma de pago:

Se realizarán pagos parciales de iguales importes tras la realización de cada verificación, hasta un total de 6 pagos, tantos como verificaciones previstas.

Consulta de información:

Se recomienda consultar la información relativa al proceso de elaboración y gestión de proyectos del programa Interreg-Sudoe en la página web <http://www.interreg-sudoe.eu/programa/evaluaciones-y-reglamentos>, así como en la página <http://www.interreg-sudoe.eu/proyectos/como-elaborar-un-proyecto>.

| <b>Datos presupuesto a auditar Proyecto Interreg - SUDOE</b>        |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Entidad solicitante                                                 | UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID                      |
| Acrónimo del proyecto                                               | POLL-OLE-GI SUDOE                                   |
| Nº de Expediente o contrato                                         | SOE1/P5/E0129                                       |
| Tipo de proyecto                                                    | Proyecto Programa INTERREG-SUDOE                    |
| Financiador                                                         | Unión Europea (co-financiación 75%)<br>FONDOS FEDER |
| Duración del proyecto: Periodo total a auditar                      | 01/07/2016 a 30/06/2019                             |
| Nº de auditorías parciales a realizar                               | 6                                                   |
| Fecha realización 1ª auditoría                                      | Marzo 2017                                          |
| TOTAL Importe aproximado a auditar:                                 | 192.600,00€                                         |
| Importe aproximado "personal"                                       | 96.299,18€                                          |
| Importe aproximado "equipos"                                        | 4.242,13€                                           |
| Importe aproximado "viajes"                                         | 23.736,31€                                          |
| Importe aproximado "obras e infraestructura de pequeña envergadura" | 14.000,00€                                          |
| Importe aproximado "servicios y conocimientos externos"             | 39.877,50€                                          |
| Importe aproximado "oficina y administrativos"                      | 14.444,88€                                          |

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

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa: SUDOE

Proyecto: Protección de Polinizadores y Servicios Ecosistémicos en la Región SUDOE: el papel de las Infraestructuras Verdes en la Sostenibilidad de los cultivos Oleaginosos.

Acrónimo: POLL-OLE-GI SUDOE

Código de identificación: SOE1/P5/E0129

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal: 26 de Septiembre de 2016

- Beneficiario principal: Universidad de Burgos
- Beneficiario con gasto a validar: Universidad Autónoma de Madrid
- Coste total (por beneficiario): 192.600 €
- FEDER (por beneficiario): 144.450 €
- Tasa de cofinanciación: 75%
- Plazo de subvencionabilidad del gasto: Del 1 Julio de 2016 hasta el 30 de Junio de 2019

1.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

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

- Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.
- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado.
- En lo relativo a contratación pública:
  - i) Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
  - ii) Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.



- iii) Comunicación interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación pública (2006/C179/02).
  - iv) Comunicación interpretativa de la Comisión relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada (2007/C 6661).
  - v) «Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión»7.
  - vi) «Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión»8.
- Nuevas directivas de contratación pública:
- vii) Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
  - viii) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
  - ix) Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.
  - x) Decisión de la Comisión C(2013) 9527 de 19 de diciembre de 2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública.
  - xi) «Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos».

- Referencia Generación de ingresos

- i) Artículo 61, artículo 65, apartado 8, y anexo V del RDC.
  - ii) Artículos 15 a 19 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.
  - iii) "Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020".
- Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.
  - Programa Operativo INTERREG SUDOE

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

## 2. OBJETO DEL CONTROL

El beneficiario, a través de este control de primer nivel, debe garantizar que previa a la validación de los gastos, se han llevado a cabo las verificaciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. El Estado miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, según se establece en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013, es el encargado de designar el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios de su territorio (el o los "controladores").

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

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

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

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

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

### 3. CONTENIDO

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

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

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

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

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

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

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

- la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del programa.
- el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.



- las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

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

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

#### 4. PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

- Un Informe definitivo de Verificación de gastos, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- Una relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- Un listado de comprobación de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 (Check List).
- Estos documentos se completarán con un Informe de verificación adicional, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y una Adenda al Listado de requisitos del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

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

##### 1.1. DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

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

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

Análisis de los gastos declarados:

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

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

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

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

Contenido y alcance de la información contable:

#### **Información contable:**

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

Alcance:

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

#### **Ingresos:**

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

#### **Gastos – facturas y certificaciones:**

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

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).

- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

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

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

## 5. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS

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

Para que este plazo pueda cumplirse el equipo auditor, teniendo en cuenta el plazo establecido en el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de dos meses.

## 6. REVOCACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO COMO CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la aprobación y designación de un auditor externo controlador de primer nivel, en aquellos casos en los que en un control de operaciones o de sistemas, se detecten deficiencias graves en el procedimiento de verificación que tengan un impacto significativo sobre la validez de las solicitudes de reembolso presentadas. Se tendrá en cuenta para ello, la gravedad de las deficiencias detectadas y, en su caso, la reincidencia y el incumplimiento de los tiempos para la ejecución de los trabajos de control.

Esta Gerencia, por delegación del Sr. Rector de esta Universidad, de fecha 10-04-2015 (BOCM de 17-04-2015) ha resuelto aprobar el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Madrid, 28 de Octubre de 2016.

Madrid, 18-11-2016  
EL GERENTE,

Fdo.: José A. González Nóvoa

Coordinador POLL-OLE-GI SUDOE en la Universidad Autónoma de Madrid

Teodoro Conde Minaya



**ANEXO 1.**  
**LISTADO DE CRITERIOS PARA LA APROBACIÓN DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL**

**Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales**

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

**Preguntas en relación con la independencia:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>Si el controlador pertenece a la estructura interna del organismo beneficiario:</u></p> <p>¿Podría confirmar que la organización/unidad en la que trabaja el controlador no está involucrada en?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección y aprobación del proyecto</li> <li>- Desarrollo del proyecto</li> <li>- Finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto)</li> </ul> <p>¿La independencia del controlador está regulada mediante una ley o reglamentos locales o internos?<br/>Si es así, ¿podría describirlas?</p> <p>¿Ante quién responde el controlador (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>¿Cuál es la base legal para que el auditor/controlador lleve a cabo el control? (especificar procedimiento de contratación)</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?<br/>Describir si tiene o ha tenido algún tipo de relación.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |  |

## Otros

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>¿Ha recibido el auditor/controlador y ha analizado los siguientes documentos?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual del Programa</li> <li>- Directrices de control</li> <li>- Formulario de Candidatura del proyecto</li> <li>- Acuerdo de Subvención</li> <li>- Acuerdo entre socios</li> </ul> |  |
| <p>¿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?</p>                                       |  |
| <p>¿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 apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013?</p>                                                       |  |