



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA CONTROLADOR DE PRIMER
NIVEL DEL PROYECTO DIBEST – INTERREG ATLANTIC AREA**

PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA S.A.



**Expediente de
contratación** : OC-TRN-2024-01

Título : Servicio de auditoría externa para controlador de
primer nivel Proyecto DIBEST – Interreg Atlantic
Area

Provincia : Málaga



1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

La presente licitación tiene como objeto la contratación del Servicio de auditoría externa para controlador de primer nivel del proyecto europeo DIBEST (Digital Innovation for Blue Enterprises and Social Tourism) aprobado en el marco del programa de cooperación Interreg Atlantic Area 2021–2027 para las actividades de Parque Tecnológico de Andalucía S.A.

El servicio se realizará, a través de las indicaciones que serán realizadas por el área internacional del Parque Tecnológico de Andalucía S.A.

Las especificaciones técnicas de los trabajos a realizar, así como las condiciones para su prestación quedan descritas de forma expresa en las Prescripciones Técnicas de este pliego.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

Los proyectos de la primera convocatoria del programa Interreg Atlantic Area tienen una duración de 36 meses.

Como se indica en el Manual del Programa, los Informes de Avances del proyecto (PPR) tienen que presentarse cada seis meses y deben incluir actividades y solicitudes de pago.

Para que puedan iniciar los trámites para la validación de los gastos y obtener el reembolso de los gastos subvencionables del proyecto “Digital Innovation for Blue Enterprises & Social Tourism” (referencia: EAPA_0031/2022), el Parque Tecnológico de Andalucía, S.A. debe disponer de un Controlador (auditor externo o interno, según proceda), que será el responsable de realizar las verificaciones establecidas en el artículo 74.1.a del Reglamento (UE) n° 2021/1060 y artículos 46 apartados del 3 al 9 del Reglamento (UE) n° 2021/1059.

Para poder disponer de un auditor que revise y certifique los gastos del proyecto, es necesario seguir los siguientes pasos:



1. Contratación de un auditor externo por parte del Parque Tecnológico de Andalucía, S.A.
2. Autorización (designación) de dicho auditor por el Ministerio.

El documento que se adjunta “[*Methodology for risk based management verifications in 2021/2027*](#)”, establece que, por cada beneficiario del proyecto, el controlador deberá tener en cuenta en sus verificaciones administrativas las solicitudes de pago que se enumeran a continuación:

- Primera solicitud de pago del beneficiario, de modo que sea posible evaluar los riesgos potenciales asociados al proyecto específico y/o al beneficiario;
- Todos los gastos en costes reales de personal;
- Gastos de equipamiento cuando el valor correspondiente sea igual o superior a 2.500 euros;
- Todos los gastos sujetos a contratación pública de acuerdo con la legislación nacional y de la UE en todas las solicitudes de pago;
- Gastos en pequeñas infraestructuras y obras (también se controlarán con verificaciones sobre el terreno realizadas físicamente y no de modo virtual);
- Solicitudes de pago del proyecto para los que se identificaron riesgos potenciales durante la fase de selección;
- Cualquier solicitud de pago que corresponda al 50% o más del presupuesto aprobado para el beneficiario;
- Solicitud de pago final de cada beneficiario, ya que, en caso de errores, será fácil recuperar cualquier pago indebido.
- En caso de que se detecten irregularidades en una partida verificada, el controlador deberá ampliar el control a todos los gastos cubiertos por la solicitud de pago.

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PLIEGO



3.1 DATOS IDENTIFICADOS

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa: Interreg Atlantic Area

Nombre del Proyecto: Digital Innovation for Blue Enterprises and Social Tourism

Acrónimo: DIBEST

Código de identificación: EAPA_0031/2022 – DIBEST

Plazo de duración del proyecto: 36 meses

Fecha de acuerdo entre Autoridad de gestión y beneficiario principal: 14 de noviembre de 2023

- Beneficiario principal: Western Development Commission (WDC)
- **Beneficiario que solicita la designación del controlador: Parque Tecnológico de Andalucía, S.A.**
- Presupuesto total del beneficiario: 161.618,00 €
- FEDER del presupuesto del beneficiario: 121.213,50 €
- Tasa de cofinanciación: 75%

El trabajo a realizar consistirá en la realización de las tareas de auditor controlador de primer nivel, como responsable de la verificación de los gastos realizados en el marco del proyecto DIBEST (Interreg Atlantic Area 2021–2027).

Descripción de las características concretas del proyecto.

Servicios de auditoría para la realización de las verificaciones del Art.125 Reglamento (UE) 1303/2013 para proyecto DIBEST (Interreg Atlantic Area).

Duración del servicio: desde la fecha de la firma del contrato hasta la entrega y realización de la última certificación e informe final. Se contempla la prórroga del contrato si la extensión del proyecto se ve alargada.

Para este proyecto se tienen que utilizar los sistemas de validación de gastos establecidos tanto por la Comisión Europea, como por el Gobierno de España. El Secretariado Técnico del Programa Interreg Atlantic Area ha establecido que los



gastos se certificarán en la plataforma electrónica [SIGI](#). Se exige la verificación del 100% del gasto imputable al periodo de valoración (no muestras aleatorias).

Los periodos de las certificaciones son:

03/07/2023-03/01/2024 (a entregar hasta el 03/04/2024)
04/01/2024-04/07/2024 (a entregar hasta el 04/10/2024)
05/07/2024-05/01/2025 (a entregar hasta el 05/04/2025)
06/01/2025-06/07/2025 (a entregar hasta el 06/10/2025)
07/07/2025-07/01/2026 (a entregar hasta el 07/04/2026)
08/01/2026-03/07/2026 (a entregar hasta el 03/10/2026)

Las verificaciones y los informes de las mismas deberán ser realizados en un plazo máximo de 30 días naturales, de acuerdo con el calendario de certificaciones arriba indicado y previa comunicación de Parque Tecnológico de Andalucía, S.A. del cierre del semestre a certificar. Además, se deberá presentar un informe final de auditoría además de las certificaciones semestrales.

El auditor deberá tener en cuenta las siguientes directrices, además de todo lo recogido en cuanto a referencias normativas en el pliego:

- Metodología para la ejecución de verificaciones para 2021-2027 ([*Methodology for risk-based management verifications in 2021-2027*](#)) dentro del programa INTERREG ATLANTIC AREA 2021-2027. Se incorpora última versión disponible de junio 2023 como adenda al Pliego.
- Cumplimiento de la normativa española, en cuanto a contratación pública, imputación de gastos de personal y cualquier otra norma de obligado cumplimiento.
- Manual de ejecución del programa Interreg Atlantic Area (<https://www.conselleriadefacenda.gal/documents/10433/40952412/M anual- Programa-Esp-Atlantico-21-27-01012023.pdf/c8a20da9-5c02-4b87-9a60-451cf6f964e3>)
- Formulario de solicitud, aprobado por la Comisión.
- Formulario de compromiso de responsable de control.



- Manual de uso del programa informático SIGI.

Además del contenido mínimo de la ejecución del contrato también se incluyen las siguientes tareas:

- Presentación a Parque Tecnológico de Andalucía, S.A., siempre que el Ministerio lo requiera, de al menos dos copias en formato papel, de los informes de auditoría de cada certificación con su correspondiente sello para la validación del Ministerio y remisión al líder de cada proyecto, de no ser requerido por el Ministerio se presentará únicamente en formato digital.
- Acompañamiento a los responsables de Parque Tecnológico de Andalucía, S.A., en caso de auditorías o controles de segundo nivel u “*on the spot*”.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Programa se enmarca dentro de la Cooperación Territorial Europea, cofinanciado por fondo FEDER por lo que su contenido, ejecución y gestión se adecuarán, además de a la normativa nacional vigente, a la siguiente normativa comunitaria:

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo Plus, el Fondo de Cohesión, el Fondo de Transición Justa y el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura y normas financieras para éstos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior e Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- Reglamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg) apoyado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y los instrumentos de financiación exterior.



- Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre el Fondo de Cohesión.
- Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- Reglamento (UE) 2021/1056 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo de Transición Justa.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento (UE) n.º 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) n.º 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) n.º 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) n.º 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) n.º 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.



- 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 Atlantic Area 2021–2027.
- 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

5. OBJETO DE 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.

5.1 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.

6. 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, 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.



7. PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

- **Un Informe definitivo de Verificación de gastos**, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las



medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.

- **Una relación de los gastos verificados**, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- **Un listado de comprobación** de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 (Check List).
- Estos documentos se completarán con un **Informe de verificación adicional**, redactado según modelo adoptado por la Autoridad Nacional, que será común a todos los programas y una **Adenda al Listado de requisitos** del artículo 125, en el caso de que el modelo utilizado por el programa no recogiese todos los extremos previstos por la Autoridad Nacional.

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

7.1. 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:

7.1.1 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.



7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. Gastos a revisar por el Controlador (externo):

Por cada beneficiario, el controlador deberá tener en cuenta en sus verificaciones administrativas las solicitudes de pago que se enumeran a continuación:

- Primera solicitud de pago de cada beneficiario, de modo que sea posible evaluar los riesgos potenciales asociados al proyecto específico y/o al beneficiario.
- Todos los gastos en costes reales de personal.
- Gastos de equipamiento cuando el valor correspondiente sea igual o superior a 2.500,00 euros.



- Todos los gastos sujetos a contratación pública de acuerdo con la legislación nacional y de la UE en todas las solicitudes de pago.
- Gastos en pequeñas infraestructuras y obras (también se controlarán con verificaciones sobre el terreno realizadas físicamente y no de modo virtual).
- Solicitudes de pago de proyectos para los que se identificaron riesgos potenciales durante la fase de selección.
- Cualquier solicitud de pago que corresponda al 50% o más del presupuesto aprobado para el beneficiario.
- Solicitud de pago final de cada beneficiario, ya que, en caso de errores, será fácil recuperar cualquier pago indebido.

En caso de que se detecten irregularidades en una partida verificada, el controlador deberá ampliar el control a todos los gastos cubiertos por la solicitud de pago. Tras dar cabida a los requisitos enumerados anteriormente, cuando los controladores opten por seleccionar una muestra, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) La opción de verificación por muestreo sólo puede tomarse si la solicitud de pago contiene más de 30 documentos de gasto. Así pues, en el caso de las solicitudes de pago que contengan hasta 30 documentos de gastos, deberán someterse a un análisis que cumpla plenamente las verificaciones de gestión basadas en el riesgo en 2021–2027.
- b) La muestra debe ser aleatoria y tener un mínimo de 30 documentos y un volumen mínimo de gastos declarados cuyo porcentaje debe ser representativo.
- c) Cuando se detecten errores sistémicos, se aumentará el tamaño de la muestra para identificar el error y cuantificar su impacto global.

Cuando se identifiquen errores aleatorios materialmente relevantes ($\geq 2\%$), la AN podrá optar por comprobar todos los gastos incluidos en la solicitud de pago, ampliar la muestra siguiendo las orientaciones de la UE sobre muestreo o proyectar el error a los gastos no seleccionados (población).



En caso de que la muestra aleatoria no mitiga todos los factores de riesgo identificados en la evaluación de riesgos realizada por la Autoridad Nacional, se debería complementar con una muestra de transacciones seleccionadas, teniendo en cuenta los factores de riesgo (por ejemplo, valor, tipo de beneficiario, naturaleza del gasto, errores aleatorios, experiencia).

El controlador, basándose en la experiencia y las lecciones aprendidas, puede considerar que determinadas partidas de gastos tienen un riesgo intrínseco mayor, son inusuales o dan lugar a sospechas de fraude. En estos casos, aunque los gastos no figuren en la lista anterior, deben verificarse al 100%.

8. 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.

9. 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.



10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Contar con los medios necesarios para la correcta ejecución del contrato, asumiendo sus costes, así como las responsabilidades que puedan surgir durante su desarrollo. Por las características especiales de la actividad que se desarrolla, la empresa adjudicataria deberá disponer de una estructura y unos medios humanos y técnicos que garanticen la disponibilidad de los servicios a prestar con la calidad que se exige en el presente pliego.
- b) Prestar el servicio con las condiciones establecidas en el presente pliego.
- c) Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. El contratista será responsable único y exclusivo de los daños y perjuicios que ocasione tanto a Parque Tecnológico de Andalucía, S.A. y al personal dependiente del mismo, como a terceras personas.
- d) Cumplir las disposiciones en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Su incumplimiento no implicará responsabilidad alguna para Parque Tecnológico de Andalucía, S.A.
- e) Guardar secreto, y hacerlo guardar a su personal, respecto a cualquier información o uso de metodologías propias de Parque Tecnológico de Andalucía, S.A. que con motivo del contrato lleguen a su conocimiento, no pudiendo utilizarlas para sí o para otra persona, entidad o firma.

Las empresas o profesionales adjudicatarios no podrán utilizar por sí ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajadores contratados, ni publicar total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la empresa contratante. Asimismo, deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la auditoría. En todo caso, serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Málaga, a 20 de febrero de 2024

Parque Tecnológico de Andalucía S.A.

Felipe Romera Lubias
Director General

ANEXO I: MODELO INFORMATIVO DE COMPROMISO DEL RESPONSABLE DEL CONTROL DE PRIMEL

NIVEL - FLC (a cumplimentar únicamente por el adjudicatario)

D./Dña. (nombre de la persona que efectuará el control), en calidad de Controlador/ responsable de la unidad de control (táchese lo que no proceda), como responsable del control de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXXX por el Organismo beneficiario/beneficiario principal (táchese lo que no proceda) XXXXXXXX (nombre del Organismo), me comprometo a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1.a del Reglamento (EU) 2021/1060 y artículo 46 del apartado 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059.

El Estado Miembro, como responsable de las verificaciones llevadas a cabo en su territorio, es el encargado de designar como Controlador

- a una autoridad nacional o regional,
- a un organismo privado o
- a una persona física para efectuar tales verificaciones.

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.
-

1. PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de verificación realizados por el Controlador se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (in situ). Las reglas para llevar a cabo las verificaciones administrativas y en el terreno en los proyectos del programa se recogen en el apartado 2.3 del manual que se adjunta, Interreg Atlantic Area methodology for risk based management verifications in 2021/2027

1.1 Verificaciones administrativas

Para realizar las verificaciones administrativas de las solicitudes de pago presentadas por los beneficiarios, el controlador tiene que tener en cuenta las reglas contenidas en el apartado 2.3.1 del manual mencionado en el apartado anterior.¹

Para certificar el gasto, el Controlador debe verificar, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del Programa y nacionales, según este orden jerárquico y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y



- en el manual del programa;
- b) El gasto incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto;
 - c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de Auditoría adecuada;
 - d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto;
 - e) El gasto en moneda distinta al Euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el Manual del programa;
 - f) Se han observado las normas de la UE, nacionales, de la institución y del programa sobre contratación: gastos relacionados con los contratos entre los socios del proyecto dentro del proyecto relacionados con la prestación de servicios, suministros u obras entre ellos no pueden ser cofinanciados.
 - g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados;
 - h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención
 - i) En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida;
 - j) Se evita el riesgo de doble financiación;
 - k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido; La financiación basada en opciones de costes simplificados (como tarifas planas) debe elegirse ya en la fase de solicitud de una propuesta de proyecto (es decir debe indicarse ya en el formulario de solicitud) y no puede seleccionarse ni cambiarse después de la aprobación del proyecto.
 - l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación;
 - m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales;
 - n) Se han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.
 - o) Se han cumplido lo establecido acerca del IVA subvencionable.

En este sentido, deberá verificar que los gastos elegibles se corresponden a lo establecido en los siguientes artículos:

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
- f) Gastos en infraestructuras y obras: 44 del Reglamento (EU) 1059/2021
- g) Los gastos de esta categoría se relacionan con la inversión en infraestructura y obras, necesarias para lograr los objetivos del proyecto.

1.2 Verificaciones sobre el terreno (in situ)



El programa Interreg Espacio Atlántico establece² que durante el ciclo de vida del proyecto se requiere realizar una verificación sobre el terreno por cada uno de los beneficiarios antes de presentar su informe final.

Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

El control in situ también incluye la revisión de documentos que requieren atención especial tales como solicitud de aclaraciones, sistema de contabilidad de socios etc.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- La entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Contrato de Subvención y con los términos del Programa.
- El grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gastodeclarado y a los indicadores del Programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021
- El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

Se recomienda que los Controladores no esperen hasta el final del proyecto para realizar estavisa.

La verificación sobre el terreno puede realizarse en línea, excepto cuando los socios soliciten el reembolso de los costes de equipamiento y/o de infraestructura y obras relacionados con una acción piloto.

El Controlador 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.

1.3 Ayudas de Estado

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

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los Reglamentos (EU) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que²² se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado y el Reglamento (EU) 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.

- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.

2. INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el Manual del Programa, el Controlador emitirá los documentos estandarizados para la realización de las tareas de control que podrán descargarse de la página web del programa.

El Controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el "coste total declarado por el beneficiario", y el total de los "gastos subvencionables verificados y aceptados".

Los gastos que el Controlador 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 Controlador, 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.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

Según el artículo 46.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, cada Estado miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser comprobado en un plazo de tres meses.

En virtud del artículo 46.9, el Controlador deberá estar inscrito en el ROAC y en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas europeas y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

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

La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea tiene que validar estos gastos en un plazo de 40 días con un control de consistencia y conformidad.

De ser requerido, el beneficiario deberá presentar la información adicional solicitada dentro de los 10 días.

Asimismo, el Controlador deberá:

- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del Programa (inglés) al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.
- Utilizar los modelos estandarizados de información y control del Programa y los disponibles en la en la página web del Programa, atlanticarea.eu, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables.
- Estar dispuesto a asistir a los seminarios de control organizados por el Programa.



La Dirección General de Fondos Europeos comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la Autoridad Nacional podrá revisar y/o revocar la designación del Controlador.

FECHA Y FIRMA

ANEXO II: INTERREG ATLANTIC AREA 2021-2027

**Methodology for risk-based
management verifications in 2021-2027**

Se adjuntan las instrucciones como anexos en documento PDF.