
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO (SALAMANCA) DE LOS TRABAJOS DE CONTRALADOR DE PRIMER NIVEL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA “0032_CIUDADES_CENCYL_6_E” Y “0002_FORTIFIC-ARTE_3_E” DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020

1. ANTECEDENTES.

El Comité de Gestión del PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA (POCTEP) 2014-2020 celebrado el día 6 de Abril de 2017, ha aprobado la primera relación de Proyectos que contarán con el apoyo financiero del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para su ejecución en el marco del POCTEP 2014-2020.

Entre los proyectos aprobados se encuentra el denominado “DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE EN LA FRANJA FRONTERIZA DEL TERRITORIO CENCYL” en acrónimo “CIUDADES CENCYL+” cuyo Beneficiario Principal es el Ayuntamiento de Salamanca y que cuenta con la participación de otros once socios institucionales portugueses y españoles: Câmara Municipal de Aveiro, Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, Câmara Municipal de Coimbra, Câmara Municipal de Figueira da Foz, Câmara Municipal de Guarda, Ayuntamiento de Valladolid, Câmara Municipal de Viseu, Asociación CYLOG, Administración del Puerto de Aveiro, Administración del Puerto de Figueira da Foz y Administración de los Puertos de Douro, Leixões y Viana do Castelo.

Igualmente fue aprobado el proyecto PLAN PARA LA PROMOCIÓN, PUESTA EN VALOR E INVESTIGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS CENTROS HISTÓRICOS FORTIFICADOS DEL ESPACIO TRANSFRONTERIZO HISPANO-LUSO “0002_FORTIFIC_ARTE_3_E” cuyo beneficiario principal es el Consorcio Transfronterizo de Ciudades Amuralladas.

En este contexto, el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, como Beneficiario de los referidos proyectos, tendrá las siguientes obligaciones:

- Aceptar los controles y auditorías, con sus conclusiones y consecuencias, que sobre la ejecución del proyecto y el uso de las subvenciones concedidas realicen los organismos comunitarios competentes y las Administraciones que cofinancian la operación, poniendo a disposición todos los documentos que le sean requeridos;
- Gestionar y mantener una contabilidad separada correspondiente a la ejecución del proyecto, tanto para la financiación FEDER como para las correspondientes contrapartidas;
- Facilitar el seguimiento y control del proyecto que realicen los órganos de gestión del Programa.

- Declarar los ingresos producidos durante el desarrollo del proyecto no previstos en el Formulario de Candidatura, así como aquellos que se produzcan una vez transferido el pago del saldo de la operación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre;
- Asumir la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que se haya declarado y detectado, de acuerdo a las normas comunitarias y a las normas nacionales que eventualmente le sean de aplicación;
- Responder a las solicitudes de información que le planteen los órganos de gestión del Programa, así como facilitar los documentos necesarios para la instrucción del proyecto;
- Garantizar el cumplimiento de los resultados previstos para las actividades y acciones del proyecto indicados en el Formulario de candidatura, de acuerdo al cronograma de su plan de trabajo
- Llevar a cabo un sistema de seguimiento que permita cuantificar la contribución de las acciones conforme a los indicadores de productividad vinculado/s al proyecto.
- Cumplir la publicidad de la participación europea en el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo AG-BP;
- Respetar y preservar los principios horizontales de la Unión Europea, Desarrollo Sostenible, Igualdad de Oportunidades y No discriminación e Igualdad entre Hombres y Mujeres, teniéndolos en cuenta para la ejecución de las actividades y acciones del proyecto.
- Respetar y preservar las normas comunitarias de competencia y mercados públicos y contratación.

Dada la complejidad de la gestión del Proyecto y asesoramiento necesario para el desarrollo y justificación de las actuaciones previstas, es por lo que se considera oportuno la realización de una contratación que permita un apoyo externo a este Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo para el correcto cumplimiento de sus obligaciones como Beneficiario del Proyecto.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de AUDITORIA Y CONTROL DEL GASTO al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo en función como socio de los proyectos, para la ejecución del Proyecto de Cooperación Transfronteriza “0032_Ciudades Cencyl_6_E” y “0002_FORTIFIC_ARTE_3_E” que cuentan con ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal (POCTEP) 2014-2020.

La asistencia técnica apoyará a todos los órganos de gestión y dirección del Proyecto, así como a cualquier otro órgano, entidad y/o administración que le sea requerido por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

El contenido de los trabajos de la asistencia técnica, serán los señalados en el artículo 7 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, entendidos en el sentido más

amplio posible, facilitando la más amplia colaboración tanto con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo como con sus servicios técnicos y demás entidades, administraciones y/o asociaciones que participen en el desarrollo del Proyecto.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato se ajustará al de ejecución de los proyectos “CIUDADES CENCYL+” y “FORTIFIC-ARTE”, por lo que los trabajos se desarrollarán desde la formalización del contrato por el adjudicatario de la licitación hasta el 31/12/2019. No obstante, de acuerdo con las condiciones señaladas en la Convocatoria para la Selección de Proyectos, las actuaciones pueden tener desarrollo hasta el 30 de junio de 2020, por lo que se contempla dicha fecha máxima para la realización de los trabajos, por mutuo acuerdo de las partes, (arts. 23 y 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público [En adelante TRLCSP]), siempre que se cumplan las siguientes causas:

- Aumento del plazo de ejecución y/o de la justificación documentada del Proyecto, debidamente autorizado por la Administración Estatal.
- Necesidades municipales relacionadas con la gestión posterior a la ejecución del Proyecto.
- En ningún caso podrá sobrepasar el plazo de la última entrega o justificación de documentación ante el Ministerio. En todo caso, la petición la realizará el adjudicatario de la licitación y siempre con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo establecido, debiendo recabarse los informes técnicos y jurídicos oportunos previamente a la adopción del acuerdo municipal por el órgano competente, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la legislación sobre contratación de las administraciones públicas.

No existirán plazos parciales, desarrollando el adjudicatario de la licitación los trabajos objeto de la misma de forma continua e ininterrumpida, facilitando la documentación, informes y/o trabajos en los plazos que fije el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo en el desarrollo del Proyecto.

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

- ✓ Proyecto 0032_CIUDADES_CENCYL_6_E: 991,73 + 21% IVA (208,26 €) = 1.199,99 €
- ✓ Proyecto 0002_FORTIFIC_ARTE_3_E: 1.859,50 + 21% IVA (390,50 €) = 2.250 €

TOTAL: 2.851,23 + 21 % IVA (598,75) = 3.449,98 €

5. MARCO REGULADOR.

5.1.- 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 mínimos.
- 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.

5.2.- 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». 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».

5.3.- 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".

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

- Programa Operativo de cooperación transfronteriza España- Portugal INTERREG V A ESPAÑA PORTUGAL.

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.

6. SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS E INTERLOCUTOR.

La Concejalía Delegada de Cooperación Transfronteriz del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, es la Unidad Administrativa Municipal responsable de la ejecución de los proyectos CIUDADES CENCYL+, y FORTIFIC-ARTE

La empresa adjudicataria deberá contar con un responsable que actúe como interlocutor con el supervisor del Ayuntamiento, y que al mismo tiempo, garantice que la empresa cumple con sus obligaciones contractuales. Las variaciones de uno u otro que aparezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento por el adjudicatario por escrito con antelación suficiente que no impida la adecuada coordinación y elaboración de los trabajos, debiendo en todo caso obtener la aprobación municipal.

7. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

7.1.- 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.

7.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

7.3.- 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 y, en su caso, por la Autoridad Nacional.

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

- La realidad y elegibilidad de los gastos incurridos, según la documentación justificativa proporcionada por el beneficiario.

- La realización de los gastos dentro del periodo elegible.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobre financiación.
- El respeto a las reglas nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos.

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

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

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

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

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

7.4.- 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.

7.5.- DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE

Análisis de las acciones ejecutadas en el proyecto:

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

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

Análisis de los gastos declarados:

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

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

inicial aprobado.

- Los gastos comprometidos y/o pagados fuera del periodo elegible.
- Los gastos no justificados por facturas o elementos contables de valor probatorio (nóminas, certificaciones).

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

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

Contenido y alcance de la información contable:

Información contable:

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

Alcance:

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

Ingresos:

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

Alcance:

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

Gastos, facturas y certificaciones:

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

Alcance:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o

documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).

- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
 - Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
 - Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
 - Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
 - Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
 - Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
 - Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
 - Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
 - Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
 - Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
 - Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
 - Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero. En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa:
 - Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
 - Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
 - Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

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 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.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

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

En este sentido, la Autoridad Nacional, dentro de sus competencias de supervisión, debe cerciorarse de que el control de primer nivel está funcionando con eficacia. Se comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control a través de los controles de coherencia y conformidad y de calidad, previos a las validaciones de gastos; y, a posteriori, a través de revisiones y análisis de las verificaciones efectuadas por los controladores.

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

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

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

Ciudad Rodrigo 28 de Noviembre de 2017
EL ALCALDE

Fdo.- Juan Tomás Muñoz Garcóan