



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº1083/2006 del Consejo) DEL PROYECTO "MEDITERRANEAN WIRELESS INNOVATION-WINNOVATE", DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN MED**

**1. ANTECEDENTES**

Objetivo: Cooperación Territorial Europea

Programa: MED

Proyecto: Mediterranean Wireless Innovation

Acrónimo: WINNOVATE

Código de identificación: 1G-MED08-525

Fecha de acuerdo entre Autoridad de Gestión y beneficiario principal: 26/06/2009

- Beneficiario Principal: Prefectura de Larissa

- Beneficiario/s con gasto a validar:

- Centro de Investigación de la Universidad de Atenas de Economía y Negocios

- Ayuntamiento de Vélez-Málaga

- Organización de Municipios de Chios

- Consorcio Universitario Industrial -Laboratorio de Radiocomunicaciones (Radiolabs)

- Fundación i2cat

- Municipio de Génova

- Agencia de Desarrollo de Sinergia

- Prefectura de Larissa

- Coste total (por beneficiario):

Beneficiarios	Coste total por beneficiario
Centro de Investigación de la Universidad de Atenas de Economía y Negocios	255.999,00 €
Ayuntamiento de Vélez-Málaga	196.535,00 €
Organización de Municipios de Chios	98.580,00 €
Consorcio Universitario Industrial -Laboratorio de Radiocomunicaciones (Radiolabs)	194.646,00 €
Fundación i2CAT	194.700,00 €
Municipio de Génova	198.710,00 €
Agencia de Desarrollo de Sinergia	117.350,00 €
Prefectura de Larissa	265.100,00 €



- FEDER (por beneficiario):

Beneficiarios	Financiación FEDER por beneficiario
Centro de Investigación de la Universidad de Atenas de Economía y Negocios	191.999,25 €
Ayuntamiento de Vélez-Málaga	147.401,25 €
Organización de Municipios de Chios	73.935,00 €
Consortio Universitario Industrial -Laboratorio de Radiocomunicaciones (Radiolabs)	145.984,50 €
Fundación i2CAT	146.025,00 €
Municipio de Génova	149.032,50 €
Agencia de Desarrollo de Sinergia	99.747,50 €
Prefectura de Larissa	198.825,00 €

- Tasa de cofinanciación: 75,77 %

- Plazo de subvencionabilidad del gasto: desde el 30/10/2008 hasta el 31/10/2011

### 1.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

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

- Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999
- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 sobre las disposiciones generales del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo y el Fondo de Cohesión y que deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999 - Reglamento (CE) nº 1080 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y que deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999
- Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional
- DIRECTIVA 2001/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de junio de 2001 relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente
- Los Reglamentos vigentes y la normativa citada en ellos serán aplicables así como los reglamentos de desarrollo de los mismos que pudieran publicarse en el futuro en el Diario Oficial de la Unión Europea.



- ▶ Programa Operativo de Cooperación MED
- ▶ Sistemas de Gestión y Control del Programa, aprobados de conformidad con los artículos 24 y 25 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión.

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

## 2. OBJETO DEL CONTROL INTERNO.

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

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

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

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

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

El artículo 13 del Reglamento de desarrollo (CE) Nº 1828/2006, en su apartado segundo precisa que a través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.



### 3. CONTENIDO DEL SERVICIO

Las verificaciones que la empresa auditora llevará a cabo, incluirá los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en adelante, el beneficiario, en el marco de la ejecución del proyecto Winnovate.
- b) verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

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

Las verificaciones administrativas incluyen estos puntos:

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

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

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

Las verificaciones sobre el terreno se realizarán, al menos, una vez durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. Estas verificaciones deberán confirmar los siguientes puntos:

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

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



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

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

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

#### **4. PROCEDIMIENTO**

##### **4.1. CONTENIDO Y EFECTO DE LAS VERIFICACIONES.**

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

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

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

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

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



fecha y el origen de cada pago.

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

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

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

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

#### **4.2. DETERMINACIÓN DEL COSTE TOTAL ELEGIBLE**

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

##### Análisis de las acciones:

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

- Acciones no conformes con el proyecto aprobado: el auditor deberá proponer la retirada, del plan de financiación realizado, de toda operación ejecutada no conforme con el proyecto aprobado, sin justificación suficiente por las diferencias constatadas.
- Obligaciones de publicidad: si la publicidad no se asegura de forma correcta, el controlador deberá proponer la suspensión de la orden de pago hasta que se regularice la situación por cualquier medio.

##### Análisis de los gastos:

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

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



comprometidos fuera del periodo para el que se concede la subvención FEDER.

El controlador verificará que:

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

El controlador verificará cómo se ha aplicado la imputación de gastos en la utilización de medios materiales y humanos en la operación cofinanciada.

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

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

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

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

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

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



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

De forma exhaustiva y conforme al artículo 55 del REGLAMENTO (CE) N°1083/2006 se entiende por proyecto generador de ingresos cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios o cualquier operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso.

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

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

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

Sin perjuicio de las obligaciones que incumben al Estado miembro, éste podrá adoptar procedimientos, proporcionados a los importes de que se trate, de seguimiento de los ingresos generados por operaciones cuyo coste total esté por debajo de los 200.000 EUR. Estos procedimientos, si se llevasen a cabo, serán comunicados tanto a los equipos de control como a los beneficiarios convenientemente.

## **5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.**

### **5.1. PLAZOS PARCIALES**

Según el artículo 16 del Reglamento (CE) n°1080/2006, en su apartado 2, los Estados miembros velarán por que la validación del gasto por los responsables del control pueda efectuarse en un plazo de tres meses.

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

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





## 5.2. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INFORMACION CONTABLE

### Información contable:

El objetivo es comprobar si existe un sistema de contabilidad independiente o una codificación contable adecuada de todas las transacciones efectuadas que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.

#### Alcance:

- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre los distintos elementos del proyecto, esto es, principalmente contratos otorgados, adquisición de terrenos, gastos de consultoría, etc...
- Comprobar dónde se conservan los registros contables

### Ingresos:

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

#### Alcance:

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

### Gastos – facturas y certificaciones:

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

#### Alcance:

- Verificar si los gastos contabilizados están avalados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (facturas originales).
- Verificar si los gastos son reales y no hipotéticos (prueba de pago, extractos bancarios, etc.).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de admisibilidad previsto en Convenio con la Autoridad de Gestión.
- Verificar si los gastos imputados son gastos elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los



criterios de la Guía de Gestión de proyectos.

- Verificar si el tipo de gastos declarados es admisible a la luz de los criterios definidos en los principios de subvencionabilidad de los gastos (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc.) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la tipología correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si las operaciones aritméticas son exactas.
- Verificar si se respetan los gastos por tipologías.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del Fondo de Cohesión y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.

En Vélez-Málaga, a 10 de marzo de 2010

El Interventor General

Fdo.: D. Juan Pablo Ramos Ortega

El Concejal Delegado de Intervención General,  
Tesorería y Recursos Humanos

Fdo.: D. Fermín Domínguez Cabello

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO DE  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO DEL PROYECTO "MEDITERRANEAN WIRELESS INNOVATION",  
WINNOVATE**

**LISTADO DE COMPROBACION DE LOS REQUISITOS DEL ART. 13 DEL RGTO. (CE) N° 1828/2006 PROGRAMA DE COOPERACION. MODELO AUDITOR/CONTROLADOR.**

**ACRONIMO DE PROYECTO**

**TITULO**

**ORGANO EJECUTOR**

Organismo

Persona que suscribe el presente documento

Nombre Cargo Administrador de Programa

Fecha, firma y sello

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

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

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

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

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



**LISTADO DE COMPROBACION DE LOS REQUISITOS DEL ART. 13 DEL RGTO. (CE) N° 1828/2006 PROGRAMA DE COOPERACION. MODELO CORRESPONSAL NACIONAL/ORGANO INTERMEDIO.**

**ACRONIMO DE PROYECTO**

**TITULO**

**ORGANO EJECUTOR**

**Organismo**

**Persona que suscribe el presente documento**

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
	Administrador de Programa	

**Fecha, firma y sello**

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

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