



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA DE LAS AYUDAS FEAGA A 25 OPFH, EN RELACIÓN A AYUDAS A FONDOS OPERATIVOS Y RETIRADAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO (UE) N° 1306/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....2

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR.....2

NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.1

ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS.....1

TIPOS DE INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE Y CONTENIDO.13

TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.15

CONDICIONES GENERALES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1/2017, DE 9 DE ENERO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CARM PARA 2017, Y ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 5 DE ABRIL DE 2013..... 15

VALORACIÓN17

24/07/2017 13:20:48
 Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 7454699-aa04-6dd5-741333940740





PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA DE LAS AYUDAS FEAGA A 25 OPFH, EN RELACIÓN A AYUDAS A FONDOS OPERATIVOS Y RETIRADAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO (UE) N° 1306/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013.

CONDICIONES TÉCNICAS

INTRODUCCIÓN

El artículo 79 y siguientes del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, establece la obligación de los Estados miembros de controlar a determinados beneficiarios de los fondos FEAGA. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, corresponde realizar estos controles, entre otros, a los órganos de control interno de las Administraciones de las comunidades autónomas. De acuerdo con el artículo 91 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, *“La Intervención General de la Comunidad Autónoma, con plena autonomía funcional respecto de los órganos y entidades cuya gestión fiscalice, se configurará con el carácter de centro de control interno, directivo de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma y de control financiero”*.

En este sentido, el artículo 38.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece que la competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General de la Comunidad Autónoma. Igualmente, la Disposición Adicional Segunda prevé la posibilidad de que se contraten determinados trabajos de control financiero cuando los efectivos de personal de la Intervención General no sean suficientes, concretamente establece:

“1. La Intervención General de la Comunidad Autónoma podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones en los términos previstos en esta ley y en la ley de Hacienda de la Región de Murcia.”

Entre los controles del Plan anual figuran 25 Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH), que han recibido ayudas del FEAGA correspondientes a Fondos Operativos y 4 de ellas, además han recibido ayudas por retiradas excepcionales de frutas.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

El objeto consiste en contratar los servicios profesionales de empresas de auditoría para colaborar con la Intervención General, a través del Servicio de Control Financiero de Subvenciones, en las actuaciones de **control financiero de 25 OPFH beneficiarios de subvenciones financiadas por el FEAGA**, conforme a lo establecido en el artículo 79 y siguientes del Reglamento (UE) n° 1306/2013, según el siguiente detalle por beneficiario y línea:





Cód.Control	Nº de Socios histórico	Programa Operativo	5020803000004 6 PO – Saldo 2013	50208030000049 Antic/P.Parc.201 4	50208030000050 PO – Saldo .2014	50208030000053 Antic/P.Parc.201 5	50208030000056 Retirada melocotones y nectarinas por OPFH Art.2 R913/14	50208030000058 Retirada diversas frutas Art.1 (a-h),(k-n) Art.3 R(UE) 932/2014 Retir. 18/Agosto a 30/Nov 2014	50208030000061 Art.4 R(UE)1031-2014 Retiradas, pago antes 30.06.2015 art.1.3.a (retiradas 30.9.14 a 31.12.14)	50208030000064 Art.4 R(UE)1031-2014 Retiradas, pago antes 30.09.2015 art.1.3.b (retiradas 1.1.15 a 30.6.15)
16FG00255	5 (5J)	2013-2017		1.382.762,00	1.179.616,33			35.561,28	190.935,86	698.751,22
16FG00256	12 (3J)	2012-2016	2.411,47	472.737,14	378.188,85					
16FG00257	20 (3J)	2014-2018		180.080,69	31.167,72					
16FG00258	14 (7J)	2014-2018		1.442.733,12	561.751,53					
16FG00260	5 (5J)	2013-2015	265.273,94	193.164,24	339.676,08					
16FG00261	51 (11J)	2013-2017		149.915,24	202.305,23					
16FG00262	5 (3J)	2010-2014	201.465,77	149.942,01	121.272,85					
16FG00263	12 (11J)	2010-2014			802.655,96					
16FG00266	6 (1J)	2013-2017	475.392,76		477.443,39					
16FG00268	5 (5J)	2015-2019				227.878,96				
16FG00270	65	2014-2018		43.992,76	140.152,30					
16FG00271	143 (31J)	2012-2016	438.596,98		443.083,50		2.805,43			
16FG00272	200	2013-2015		542.338,29	980.542,79					
16FG00273	104	2014-2018			1.218.905,86					
16FG00274	32	2013-2017		356.638,67	439.701,71					
16FG00275	126	2012-2016	83.446,70	226.193,72	263.974,51			203.413,40	139.331,95	
16FG00276		2014-2018		94.996,79	45.749,79					
16FG00277	14 (3J)	2014-2018			1.711.795,55					
16FG00278	17 (4J)	2011-2015	82.603,02	84.607,88	105.353,43					
16FG00279	37	2011-2015		91.382,17	90.385,46			64.073,59		
16FG00280	5 (5J)	2014-2018			992.590,87		53.142,32			
16FG00281	6 (1J)	2011-2015			81.833,44					
16FG00283	78 (7J)	2012-2016		223.868,14	135.490,04					
16FG00284	12 (10J)	2014-2018			262.886,36					
16FG00285	18 (4J)	2013-2017		748.125,62	457.242,00					
Total general			1.549.190,64	6.383.478,48	11.463.765,55	227.878,96	53.142,32	38.366,71	458.422,85	838.083,17

A los efectos de la a independencia requerida en el artículo 85.2 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, los NIF de las OPFH beneficiarias son: A30418255; B04112439; B30160402; B30558290; B30721237; B30809230; B73093189; B73145294; B73472516; B73819377; F30012579; F30032858; F30036628; F30046411; F30142202; F30367239; F30509384; F30711139; F30711899; F73068231; F73122467; F73522138; V30039093; V30048995; V73518946.





NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El citado control se realizará de acuerdo con normas de auditoría del sector público, aprobadas mediante Resolución de 1 de septiembre de 1998 del Interventor General de la Administración del Estado, y las normas internacionales de auditoría, emitidas por la IFAC. La naturaleza de las verificaciones viene determinada por el artículo 79 y siguientes del Reglamento (UE) nº 1306/2013, relativo a los controles, por los Estados miembros, de las operaciones comprendidas en el sistema de financiación por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA), lo previsto en el artículo 42 y siguientes del Reglamento (UE) nº 908/2014, de desarrollo del anterior, y la legislación específica de las líneas de ayudas a comprobar. Para la ejecución del trabajo se tendrá en cuenta los criterios indicados en el Documento de la Comisión AGRI-2008-62213 "Plan de inspección a posteriori previstas en el R(CE)485/2008".

ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS

Son objeto de control las ayudas percibidas por las 25 empresas (OPFH) indicadas anteriormente en relación a las líneas e importes indicados. El trabajo consistirá en verificar la realidad de las operaciones financiadas incidiendo en el cumplimiento de la normativa reguladora, las condiciones administrativas y contables, así como, de la realidad de los gastos justificados, que incluirá la verificación de los mismos mediante el control a posibles terceros relacionados con el objeto de la ayuda y los controles cruzados necesarios para satisfacer los objetivos de auditoría planteados. Este control supondrá la revisión de los justificantes, registros contables, control físico de las inversiones subvencionadas, en su caso, y la contrastación con documentos de terceros, mediante la correspondiente extensión del control.

El objetivo básico de estos controles viene establecido en el artículo 79 y siguientes del Reglamento (UE) nº 1306/2013, relativo a los controles, por los estados miembros, de las operaciones comprendidas en el sistema de financiación por el Fondo Europeo Agrario de Garantía Agraria. Consiste en el control de la realidad y de la regularidad de las operaciones directa o indirectamente comprendidas en el sistema de financiación por el FEAGA, sobre la base de los documentos comerciales de los beneficiarios. Se entenderá por "documentos comerciales" el conjunto de libros, registros, notas y justificantes, la contabilidad, los registros de producción y calidad y la correspondencia relativa a la actividad profesional de la empresa, así como todos los datos comerciales, en cualquier forma en que se presenten, incluidos los datos almacenados informáticamente, en la medida en que estos documentos o datos estén directa o indirectamente relacionados con las operaciones objeto de control.

La exactitud de los datos principales sometidos al control se verificará mediante controles cruzados que incluirán en caso necesario los documentos comerciales de terceros y que se efectuarán en número adecuado al grado de riesgo existente, abarcando, en particular.

- comparaciones con los documentos comerciales de proveedores, clientes, transportistas u otros terceros;
- controles físicos, según corresponda, de la cantidad y naturaleza de las existencias;
- comparaciones con la contabilidad de flujos financieros conducentes a o resultantes de las operaciones efectuadas dentro del sistema de financiación del FEAGA, y
- los controles relativos a llevanza de libros o registros de los movimientos financieros, que muestren, en la fecha del control, la exactitud de los documentos del organismo pagador justificativos del pago de la subvención al beneficiario.

En particular, cuando las empresas estén obligadas a llevar una contabilidad material específica con arreglo a las disposiciones comunitarias o nacionales, el control de dicha contabilidad incluirá,





en los casos oportunos, el cotejo de ésta con los documentos comerciales y, si se estima necesario, con las cantidades que la empresa tenga en existencias. Para seleccionar las operaciones objeto de control se tendrá en cuenta plenamente el grado de riesgo que supongan.

Cuando ciertas acciones hayan sido ejecutadas por socios de una OPFH, el control se extenderá a una muestra de los mismos, incluyendo verificaciones tanto de carácter contable como física, cuando se trate de inversiones. Por otra parte, respecto a los socios, se realizarán controles cruzados en relación a los productos entregados, efectivos productivos, compromisos adquiridos en su condición de socio de la OPFH, etc.

El desarrollo de cada control se divide en tres fases: planificación, ejecución y elaboración del informe.

Con la oferta, las firmas de auditoría deberán presentar un memorándum de planificación preliminar, que se atenderá a la siguiente estructura para cada tipo de ayuda:

- Descripción de las ayudas objeto del trabajo,
- Naturaleza de los beneficiarios: características legales, estructura y organización exigida.
- Legislación aplicable.
- Determinación de las hipótesis de riesgos. Se detallarán por Área, identificando el tipo de riesgo y las observaciones o comentarios para su comprensión.
- Determinación de potenciales terceros y controles cruzados a realizar.
- Programas de trabajo tipo para cada línea o líneas homogéneas de ayuda, que incluirá las posibles variantes en atención a los requisitos exigidos por las normas de aplicación. Dicho programa incluirá las pruebas de auditoría pertinentes para cubrir los objetivos de las auditorías detallados a continuación en coherencia con los riesgos planteados y la normativa aplicable.

Dentro del citado memorándum de planificación, las firmas de auditoría deberán incluir un programa de auditoría detallado (pruebas de auditoría) en base a la normativa de aplicación, los riesgos previstos y los objetivos de las auditorías de estas ayudas señalados en el artículo 79 y siguientes del Reglamento (UE) 1306/2013 y las características de las ayudas, que se detalla a continuación. En cuanto a pruebas de auditoría, estas dependerán principalmente del tipo de ayuda. A título ilustrativo, los tipos de pruebas que pueden incluirse en los programas podrían ser las siguientes:

- en general, comprobación de los gastos justificados y el carácter subvencionable de los mismos y la verificación del pago de la ayuda;
- comprobación de la inversión (incluidos los sistemas de información que puedan existir para el seguimiento de las inversiones): vendedor, fecha e importe, valor de bien en mercado, puesta en funcionamiento, leasing, carácter subvencionable de la inversión, inspección física del bien y, en su caso, de su funcionamiento, así como su pago;
- en el tema de las producciones: las relaciones entre beneficiario y agricultores, entregas reales, valoraciones de las producciones comercializadas, reconocimiento de organizaciones y el cumplimiento de sus requisitos, aportaciones reales, verificación de la composición de los productos;
- en el transporte: verificación de los vehículos y su utilización para o en la actividad subvencionada, de los recorridos y descargas, validación de la documentación del transporte, comprobación de la mercancía;
- en otras líneas de ayuda: traslado de la ayuda al precio de los productos para el consumidor final.





Los controles cruzados pueden incluir:

- Determinar el origen de los productos, debiendo contactar con productores, almacenistas, transformadores y transportistas.
- Examinar datos o registros públicos de departamentos u organismos nacionales, regionales o provinciales.
- Contactar con terceros para verificar el destino de las producciones, así como el origen de las compras y la realidad de las ventas.
- En las transacciones comerciales debe contrastarse la misma con documentación en poder de terceros.
- Examinar movimientos de cuentas proporcionados por bancos.
- Efectuar visitas de control a los almacenes para comprobar que las empresas disponen realmente de las instalaciones para transformar o almacenar las cantidades de producto declaradas. Lo mismo sucede con cualquier inversión subvencionada.
- Extensiones de control a entidades vinculadas.
- Obtener del Registro Mercantil las cuentas anuales e informe de auditoría de la empresa y/o de las entidades vinculadas.

A continuación se detallan los objetivos de las auditorías, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 y siguientes del Reglamento (UE) 1306/2013 y las características de las ayudas:

TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS A CONTROLAR

Las ayudas a controlar corresponden al siguiente tipo de ayudas:

- 050208030000046,049,050,053 “Ayudas a Fondos Operativos constituidos por Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH)”;
- 050208030000056,058,061,064 “Ayuda financiera a las OPFH para las retiradas”.

050208030000046,049,050,053 “Ayudas a Fondos Operativos constituidos por Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH)”;

El Reglamento (CE) 1234/2007 del Consejo, por el que se crea una organización común de mercados agrícolas y se establecen disposiciones específicas para determinados productos agrícolas (Reglamento único para las OCM), es la normativa comunitaria base por la que se establece la Organización Común de Mercados en el sector de frutas y hortalizas. Dicho reglamento incorporó en 2008 las disposiciones aplicables al sector de las frutas y hortalizas y frutas y hortalizas transformadas incorporando las decisiones adoptadas en el Reglamento (CE) 1182/2007 que conllevó la adaptación de las OCM de ambos sectores reguladas por los Reglamentos (CE) 2200/1996 y 2201/1996.

Como consecuencia de la amplitud de la reforma de “La PAC en el horizonte de 2020”, se ha llevado a cabo una reforma de la PAC con efecto desde el 1 de enero de 2014 y con ello todos los instrumentos principales de la PAC, incluido el Reglamento (CE) 1234/2007 del Consejo, por lo que se ha derogado dicho Reglamento y se ha sustituido por uno nuevo sobre la organización común de mercados de productos agrícolas: el “Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) nº 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2011 y (CE) 1234/2007”. El Reglamento (UE) 1308/2013 establece en su artículo 231 “Disposiciones transitorias”:





1. *A fin de facilitar la transición de las disposiciones del Reglamento (CE) nº 1234/2007 a las del presente Reglamento, se otorgan a la Comisión los poderes para adoptar actos delegados con arreglo al artículo 227, en relación con las medidas necesarias para proteger los derechos adquiridos y las expectativas legítimas de las empresas.*
2. *Todos los programas plurianuales adoptados antes del 1 de enero de 2014 seguirán estando regidos por las disposiciones pertinentes del Reglamento (CE) nº 1234/2007 una vez haya entrado en vigor el presente Reglamento hasta que aquellos programas lleguen a su término."*

El Reglamento (UE) 543/2011 de la Comisión, establece disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1234/2007 del Consejo en los sectores de las frutas y hortalizas y de las frutas y hortalizas transformadas. Este Reglamento (UE) 543/2011 es aplicable a la gestión de las solicitudes de ayuda de los PO ejecutados desde la anualidad 2012.

El 17 de mayo del 2014, entró en vigor el Reglamento Delegado (UE) 499/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, por el que se complementan los Reglamentos (UE) 1308/2013 y (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, modificando el Reglamento de Ejecución (UE) 543/2011 de la Comisión en relación con los sectores de las frutas y hortalizas y de las frutas y hortalizas transformadas. El citado Reglamento Delegado (UE) 499/2014 modifica varios artículos del Reglamento (UE) 543/2011 y en su artículo 2 "Disposiciones transitorias" establece:

"Los programas operativos que hayan sido aprobados por los Estados miembros antes del 20 de enero de 2014 en virtud del artículo 64, apartado 2, párrafo tercero, del Reglamento de Ejecución (UE) nº 543/2011 se considerarán aprobados en virtud del Reglamento (CE) nº 1234/2007.

No obstante de lo dispuesto en los artículos 65 y 66 del Reglamento de Ejecución (UE) 543/2011, se permitirá, a solicitud de una organización de productores, que un programa operativo aprobado en virtud del Reglamento (CE) 1234/2007 pueda:

- a) *seguir aplicándose hasta su término;*
- b) *ser modificado para que cumpla los requisitos del Reglamento (UE) 1308/2013, o*
- c) *ser sustituido por un nuevo programa operativo aprobado en virtud del Reglamento (UE) 1308/2013."*

Los Estados miembros podrán establecer las medidas nacionales complementarias necesarias para la adopción de órdenes concretas y fijar las directrices y procedimientos de ejecución y control. En el caso de España, el Real Decreto 1302/2009, de 31 de julio, estableció las disposiciones sobre Fondos y Programas Operativos de las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH). Posteriormente y como consecuencia de la publicación del Reglamento (UE) 543/2011 se dictó el Real Decreto 1337/2011, por el que se deroga el anterior, regulando igualmente los fondos y programas operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas. En su disposición final tercera se establece que será de aplicación a partir de la anualidad 2012 de los programas y fondos operativos.

El 23 de noviembre de 2014, entró en vigor el Real Decreto 970/2014, de 21 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1972/2008, de 28 de noviembre, sobre reconocimiento de organizaciones de productores de frutas y hortalizas y el Real Decreto 1337/2011, de 3 de octubre, por el que se regulan los fondos y programas operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas.

La gestión, control y autorización del pago de las ayudas previstas en el Reglamento (UE) 1308/2013 en la Región de Murcia corresponde a la Consejería competente en materia de agricultura, actualmente, la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

Las organizaciones de productores de frutas y hortalizas (OPFH) y/o sus asociaciones podrán constituir un fondo operativo (FO). Los programas operativos tendrán una duración de entre 3 y 5 años.





La ayuda financiera de la Unión será igual al importe de las contribuciones financieras efectivamente abonadas y se limitará al 50% del importe de los gastos reales efectuados.

Las inversiones podrán ejecutarse en las explotaciones individuales y/o instalaciones de los miembros productores.

Los programas operativos y sus modificaciones para anualidades no comenzadas se presentarán para su aprobación a más tardar el 15 de septiembre del año anterior al del inicio de su aplicación.

Los PO se ejecutarán por periodos anuales que se iniciarán el 1 de enero y finalizarán el 31 de diciembre.

La decisión sobre los PO solicitados o sus modificaciones (de las anualidades no iniciadas) se adoptará por parte del Estado miembro no más tarde del 15 de diciembre del año de su presentación.

Cada año las organizaciones de productores de frutas y hortalizas (OPFH) ejecutan la parte correspondiente de los programas operativos que tienen aprobados, los cuales tienen una duración de entre 3 y 5 años. Estos programas operativos incluyen diferentes actuaciones encuadradas entre las 8 medidas previstas en el Real Decreto 1337/2011, de 3 de octubre, por el que se regulan los fondos y programas operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas, todo ello conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 543/2011 que incluye una lista de actuaciones y gastos no subvencionables en virtud de los PO.

Los programas operativos deberán tener una serie de objetivos, entre ellos las medidas medioambientales y métodos de producción que respeten el medio ambiente, incluida la agricultura ecológica. En este sentido, los programas operativos incluyen dos o más medidas medioambientales, o como mínimo el 10 % del gasto deben destinarse a medidas medioambientales. España ha elaborado unas directrices nacionales para la elaboración de los pliegos de condiciones referentes a las mencionadas medidas., que forman parte de la estrategia nacional para los programas operativos sostenibles que vayan a aplicarse en el mercado de las frutas y hortalizas.

Los **objetivos del control** para las ayudas a los **Fondos Operativos** serán los siguientes:

- 1.- Comprobar que la O.P.F.H. ha sido debidamente reconocida y que de los documentos de la Entidad se desprende que cumplía los requisitos y obligaciones previstas en la normativa aplicable y que estos se siguen cumpliendo, especialmente, por lo que respecta al nivel mínimo de comercialización, las actividades a desarrollar, el nº de socios y el control democrático de la OPFH, así como, el resto de condiciones y requisitos previstos en el Reglamento (UE) nº 543/2011 de la Comisión y los RD 1972/2008 y 1337/2011.
- 2.- Que ha sido aprobado el Programa Operativo, en su caso el plan de acción, presentado por la O.P.F.H. en el plazo previsto en el artículo 63 del Reglamento (UE) 543/2011 y con el contenido y documentos establecidos en los artículos 59 y 61 del citado Reglamento, así como, en la normativa nacional de desarrollo.





- 3.- Verificar que la O.P.F.H. ha comunicado en plazo al órgano competente el importe previsto del Fondo Operativo, la actualización de dicho importe y demás comunicaciones previstas en la normativa nacional y comunitaria.
- 4.- Verificar si la O.P.F.H. determinó el importe previsto de la ayuda del FO de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento (UE) 543/2011 y el capítulo II del RD 1337/2011, constatando si dicho importe es coherente con los datos consignados en la diferente documentación justificativa y con los registros contables de la OPFH. Dicho importe previsto se calculará basándose en los programas operativos y en el valor de la producción comercializada (VPC).
- 5.- Verificar que se ha constituido efectivamente el Fondo Operativo compuesto por las contribuciones financieras efectuadas por los productores asociados, y por la ayuda económica otorgada por la constitución del mismo. Comprobar que la gestión de los fondos operativos se realiza mediante cuentas financieras gestionadas por la organización de productores (art.4 del RD 1337/2011).
6. En caso de ejecución parcial o modificación del Programa Operativo, comprobar que la misma se ha debido a los motivos previstos en la normativa y previa presentación de una solicitud de modificación en el plazo y con los requisitos exigidos.
- 7.- Verificar que el Fondo Operativo se ha destinado a financiar las acciones previstas en el Programa Operativo para la anualidad examinada, así como la regularidad de los gastos justificados y su elegibilidad conforme a los Reglamentos, especialmente conforme al anexo IX del Reglamento (UE) 543/2011 y el anexo IV del RD 1337/2011, y a la Estrategia Nacional de los Programas Operativos Sostenibles establecida en el artículo 55 del Reglamento (UE) 543/2011 que resulte aplicable, mediante el examen documental de los justificantes de gastos pagados, los extractos bancarios y los registros contables del beneficiario, las verificaciones físicas de los activos subvencionados, así como, mediante la circularización (confirmación escrita) a los terceros implicados.
- 8.- Que la O.P.F.H. ha adoptado medidas oportunas para el reembolso de las acciones de las acciones individualizadas, en caso de causar baja un socio, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del RD 1337/2011.
- 9.- Verificar que se han presentado la solicitud de ayuda financiera en plazo y acompañada de los justificantes previstos en el artículo 69 (saldo), artículo 72 (pagos parciales) del Reglamento (UE) 543/2011, en el plazo previsto en el artículo 23 y los documentos reseñados en el artículo 24 del RD 1337/2011. Se examinará el contenido, según corresponda, del informe anual, del informe anual final y la evaluación intermedia, presentada por la OPFH junto a la solicitud de ayuda.
- 10.- En caso de anticipo, comprobar que se ha solicitado en plazo, por la cuantía legalmente permitida y previa constitución de la garantía prevista en el artículo 71.3 del Reglamento (UE) 543/2011 y en el artículo 23.1.a del RD 1337/2011.
- 11.- Comprobar que el importe de la ayuda se ha determinado según las contribuciones financieras efectivamente abonadas al Fondo Operativo por los socios o miembros productores de la





organización según lo previsto en el artículo 5 del RD 1337/2011, respetando los límites establecidos en las normas.

12.-Comprobar el cobro de la ayuda y su correcta contabilización.

13.-Que no hay concurrencia de otras ayudas incompatibles.

050208030000056,058,061,064 “Ayuda financiera a las OPFH para las retiradas”.

El objeto de esta ayuda era evitar que la situación del mercado generada en agosto de 2014 por el veto Gobierno ruso a las importaciones de determinados productos de la Unión a Rusia, incluidas las frutas y hortalizas, llegase a convertirse en una perturbación más grave o prolongada, para lo cual se concedía una ayuda financiera de la Unión para determinados productos del sector de las frutas y hortalizas destinadas al consumo en fresco. Para ello se adoptó en primer lugar el Reglamento Delegado (UE) 913/2014 de la Comisión, de 21 de agosto de 2014, que establece, con carácter temporal, medidas excepcionales de ayuda a los productores de melocotones y nectarinas, que fue modificado a los pocos días por el Reglamento Delegado (UE) 932/2014 de la Comisión, de 29 de agosto, que recogía la ayuda financiera a las organizaciones de productores reconocidas para las retiradas, así como a los productores que no eran miembros dichas organizaciones; no obstante, se necesitaban nuevas medidas de ayuda y el mecanismo establecido en dicho Reglamento debía complementarse con otras medidas en forma de ayuda adicional y específica para determinadas cantidades de productos, calculadas sobre la base de las exportaciones tradicionales a Rusia, adoptándose así el Reglamento Delegado (UE) 1031/2014 de la Comisión, de 29 de septiembre, que ampliaba la ayuda financiera de la Unión a una serie de frutas y hortalizas no recogidas inicialmente en el Reglamento Delegado (UE) 932/2014, así como el periodo durante el cual se habían realizado las retiradas de productos que podían recibir la ayuda. Posteriormente este Reglamento es modificado por el Reglamento Delegado (UE) 1371/2014 de la Comisión, de 19 de diciembre, al objeto de prorrogar la ayuda financiera de la Unión en función de las cantidades de productos afectadas, y por el Reglamento Delegado (UE) 2015/1639 de la Comisión, de 7 de agosto, con el fin de prorrogar dicha ayuda durante un año e incorporar determinados productos a la lista de productos subvencionables conforme al mencionado Reglamento.

El Reglamento aplicable y las fechas en que deben producirse las retiradas para cada una de las líneas de retiradas sujetas a control son las siguientes

050208030000056: Para las operaciones de retirada de melocotones y nectarinas reguladas en el Reglamento (UE) 913/2014, efectuadas entre el 11 de agosto y el 30 de septiembre de 2014, y destinadas a distribución gratuita, un máximo del 10% del volumen de la producción comercializada de cada OPFH. Para retiradas destinadas a otros destinos, un máximo del 10% del volumen de la producción comercializada de melocotones y nectarinas de cada OPFH.

050208030000058: Para las operaciones previstas en el Reglamento (UE) 932/2014, de los productos indicados en el apartado 2 del artículo 1, realizadas entre el 18 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2014, los importes establecidos en el artículo 2 de dicho Reglamento.

050208030000061: Para el periodo comprendido entre el 30 de septiembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, de los productos indicados en el apartado 2 del artículo 1, las cantidades establecidas en el anexo I del Reglamento (UE) 1031/2014, o bien la fecha en que dichas cantidades se hayan agotado en cada Estado miembro, si esta fecha es anterior.





050208030000064: Para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2015, de los productos indicados en el apartado 2 del artículo 1, las cantidades establecidas en el anexo I bis del Reglamento (UE) 1031/2014, o bien la fecha en que dichas cantidades se hayan agotado en cada Estado miembro, si esta fecha es anterior.

Los **objetivos del control** para la **Ayuda financiera a las OPFH para las retiradas** serán los siguientes:

1. Comprobar que los productos retirados corresponden a los previstos en el correspondiente Reglamento, las retiradas se han producido bajo alguna de las modalidades subvencionables y se han efectuado en los periodos establecidos.
2. Verificar que el beneficiario de la ayuda OPFH y, en su caso, a los productores no miembros) cumple con los requisitos establecidos en los correspondientes Reglamentos de aplicación a los productos y periodos de retiradas.
3. Comprobar que la cuantía de las ayudas corresponden, para cada producto, a las previstas en el anexo XI del Reglamento (UE) 543/2011 y, para los no previstos, los fijados en el anexo I del R(UE)932/2014 (00058) y en el anexo II del Reglamento (UE) 1031/2014 (00061 y 0064). Así mismo, que el porcentaje de financiación de la Unión es del 75% de los importes máximos de la ayuda previstos para las OPFH y del 50% de los mencionados importes, para los productores individuales, a excepción de las retiradas a distribución gratuita, en cuyo caso este porcentaje será del 100% para ambos. Cuando así esté previsto, la ayuda incluye los gastos de transporte y selección y envasado. Cuando la ayuda de la Unión no sea del 100%, la OPFH ha realizado y contabilizado la correspondiente aportación al Fondo Operativo de la anualidad correspondiente y, en su caso, se han considerado ingresos de terceros o indemnizaciones (seguros) por dichos productos.
4. Verificar que los beneficiarios han cursado las notificaciones previas de retirada previstas en artículo 78 y el artículo 85 del Reglamento de Ejecución (UE) 543/2011, en las fechas establecidas y diferenciadas de las que pudiesen hacerse al amparo de un PO. Respecto a ellas, comprobar que el gestor las ha validado y se ha señalado la fecha y hora para los controles que procedan, según la modalidad de retirada. Una vez efectuados estos, en su caso, la retirada ha sido autorizada por la C.A.
5. Comprobar que se han realizado los controles de primer nivel previstos en el artículo 108 del Reglamento (UE) 543/2011, así como los de segundo nivel previsto en el artículo 109 del citado Reglamento. Para el caso de retiradas de tomate, se han llevado a cabo los controles adicionales previstos en el artículo 8.4 del Reglamento (UE) 1031/2014.
6. Verificar la realidad de las operaciones notificadas y aprobadas mediante el examen de la documentación justificativa de las mismas: comunicaciones, partes de retirada, actas de control, documentos justificativos de los gastos necesarios para realizar las operaciones (transporte, envasado, etc). De acuerdo a la modalidad de retirada, se realizarán comparaciones mediante visitas o requerimientos (controles cruzados) con los documentos comerciales de los productores, destinatario de los productos, transportistas u otros terceros relacionados.





7. Comprobar que se ha presentado la correspondiente solicitud de pago en los periodos establecidos en los Reglamentos UE de aplicación, con la información requerida y que se acompaña de la correspondiente documentación y se cumplen los requisitos para el pago de la ayuda.
8. En el caso de entregas de productores individuales, si estos no han firmado un contrato con una OPFH reconocida, han solicitado ellos mismos a la Comunidad Autónoma el pago de la ayuda financiera de la Unión, en los plazos establecidos en los Reglamentos UE de aplicación, y que la autoridad competente ha pagado dicha ayuda directamente al productor. En el caso de los productores individuales que hayan firmado un contrato con una OPFH reconocida, que la ayuda financiera es abonada a los mismos por dicha OPFH, que no se les ha deducido un importe superior a los costes reales incurridos por la OPFH, comprobándose su contabilización por la OPFH y obteniendo confirmación del productor individual.
9. Comprobar que el beneficiario ha cobrado los pagos de la ayuda en los plazos establecidos en los Reglamentos de aplicación: Reglamento (UE) 913/2014 (00056), hasta el 27.02.2015; Reglamento (UE) 932/2014 (00058) antes del 30.06.2015 y Reglamento (UE) 1031/2014 (00061) hasta el 30.06.2015 –retiradas del 30.09.2014 al 31.12.2014- y (0064) hasta el 30.09.2015 – retiradas del 01.01.2015 al 30.06.2015- .
10. El cobro efectivo de la ayuda o ayudas concedidas por parte del beneficiario, su correcta contabilización, así como la titularidad de la entidad bancaria acreditando la titularidad de la cuenta donde se realice el pago (comprobación de titularidad).

Ejecución del trabajo

El desarrollo de cada control se divide en tres fases: planificación, ejecución y elaboración del informe.

El trabajo se iniciará planificando el trabajo a ejecutar, para lo cual, se completará el memorándum mediante el desarrollo de las pruebas concretas y los cuestionarios, fijando el calendario y los medios a utilizar por la empresa adjudicataria. En primer lugar, la firma de auditoría deberá completar el memorándum de planificación preliminar presentado. Para ello, en primer término se completará el programa de auditoría (procedimientos de auditoría), para lo que se recopilará y analizará la documentación de la ayuda que figura en el expediente que resulte necesaria para el trabajo, las condiciones particulares de las ayudas y los antecedentes del beneficiario. Los riesgos, pruebas y procedimientos de auditoría incluidos en el memorándum se perfilarán mediante el examen preliminar de los expedientes de ayuda en la Consejería de Agricultura, la entrevista con los responsables de la ayuda y el resultado de los controles realizados por el gestor. Seguidamente, deberán establecerse las hipótesis de riesgos a cubrir y ser tenidos en cuenta los posibles terceros relacionados con el objeto de la ayuda y los controles cruzados necesarios. El trabajo incluirá un control a los socios de las OPFH, atendiendo a factores de riesgo. Así, cuando su número se acerque al mínimo y la naturaleza de estos sea personas jurídicas, se comprobará la totalidad de los mismos, en especial, por lo que respecta a la concentración de control en determinadas personas, efectivos productivos, consideración de productor (actividad real), etc. Por otra parte, cuando la comercialización se realice mediante filiales, el control de extenderá a estas.

A la vista de lo anterior se establecerán las pruebas concretas y se confeccionarán los cuestionarios para los beneficiarios y los terceros relacionados, en su caso. Considerando el trabajo a realizar se determinarán los medios a emplear (personales y materiales) y el calendario de visitas.





En base a lo anterior, el memorándum global se completará con:

- Planificación del control financiero y ejecución de trabajo: Calendario: visitas órgano concedente, beneficiario (una inicial con obtención de información y otra/s completa/s), terceros relacionados y redacción de los informes.
- Equipo de control:

Control	Nº días/horas	Fecha estimada inicio	Fecha estimada final	Personas asignadas

Una vez completado el memorándum se remitirá copia al director de trabajo, para su examen y validación.

TRABAJO DE CAMPO:

Posteriormente, una vez notificado a las empresas beneficiarias y, en su caso, a los terceros relacionados, el inicio del control por la Intervención General, se realizarán los trabajos de campo. Para proceder a estas notificaciones, por la firma se facilitará a la Intervención General la información necesaria para proceder a la correspondiente notificación, incluyendo la documentación y registros que el beneficiario deberá preparar.

Puede ser necesario un examen de sistemas y procedimientos operativos, sistemas de información, procedimientos de control de calidad y todas las prácticas de gestión y los aspectos significativos de la estructura y organización de la empresa que influyan en los riesgos definidos. En base a este análisis en la empresa controlada, los riesgos y las pruebas previamente plantadas deberían ser revisados. Debe tenerse en cuenta que en la planificación inicial se establece la estrategia global para la ejecución del control, pero ha de configurarse como un proceso continuo, ya que el trabajo de auditoría no debe limitar a lo previsto inicialmente en esta fase, puesto que la realización del control puede obligarnos, por ejemplo, a plantearnos otras hipótesis de riesgos o modificar el momento y extensión de las pruebas a realizar si fuese el caso, se deberá documentar las circunstancias que han llevado a cambiar la planificación inicial y las modificaciones realizadas.

Durante el desarrollo del trabajo se deberá corroborar la información obtenida verificando la con diversa fuente coma hasta haber obtenido pruebas suficientes para aprovecharse sobre la validez de las hipótesis que comprueba pronunciarse para lo que se tendrá en cuenta el grado de riesgo vinculado a las transacciones objeto de control. En función de los riesgos y la complejidad de las transacciones a analizar, se deberá establecer una estrategia de visitas, qué podría comprender una visita inicial a la empresa beneficiaria para recabar información preliminar, seguida de una visita completa o por fases posteriormente, una vez recabada información obtenida de controles cruzados. Además, se incluirá controles a los terceros relacionados, de acuerdo al análisis de riesgo efectuado. Las hojas de verificaciones deberán ser sencillas, exponiendo claramente los riesgos clave revisados, la documentación analizada, las limitaciones encontradas, pruebas alternativas y los cruces de información. Conforme se vayan finalizando los mismos se redactarán los borradores de los correspondientes informes provisionales, comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo respecto al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos por la normativa aplicable. El auditor deberá garantizar, antes de la emisión de los informes que el trabajo de los miembros del equipo de auditoría han sido revisados, al objeto de determinar si se han ejecutado adecuadamente y si de acuerdo con ellos pueden cubrirse los objetivos inicialmente previstos al diseñar el procedimiento en cuestión. Para ello se deberá seguir el apartado 5.5 de las Normas Técnicas de Auditoría del Sector Público, aprobadas por Resolución de 1.09.1998 de la IGAE. De dicha supervisión, para cada control, se dejará constancia mediante el siguiente cuestionario suscrito por el auditor firmante del informe:





CUESTIONARIO DE SUPERVISIÓN DE TRABAJO. Control: Beneficiario:

	CUESTIONARIO DE SUPERVISIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1.-	Memorando de Planificación:			
	a) Los objetivos y alcance de la auditoría			
	b) Descripción de la entidad auditada y descripción de las operaciones			
	c) Las áreas de riesgo y determinación de las pruebas sustantivas a realizar y descripción del muestreo			
	d) El programa de trabajo			
	e) El equipo de auditoría y el calendario de trabajo			
2.-	El Programa de Trabajo:			
	a) El programa de Trabajo ejecutado se corresponde con el contenido mínimo recogido en los programas de trabajo tipo.			
	b) Todas las pruebas contenidas en el Programa de Trabajo se han realizado en su integridad o consta debidamente motivada su no aplicación			
	c) Si se han realizado pruebas adicionales existe una descripción de las mismas			
	d) En caso de utilizar muestreo, se ha dejado constancia del método y de los parámetros del muestreo.			
	e) Queda constancia en los papeles de trabajo de quién los ha completado			
	f) Todos los papeles de trabajo están referenciados adecuadamente			
	g) Las conclusiones de los papeles de trabajo están soportadas razonablemente			
3.-	Informes			
	a) Todas las conclusiones relevantes contenidas en los papeles de trabajo están incluidas en el informe			
	b) Las conclusiones del informe son coherentes con los resultados del trabajo realizado			
	c) La opinión contenida en el informe es coherente con las conclusiones del informe			
4.-	Irregularidades/Medidas correctoras propuestas			
	a) Las irregularidades están correctamente codificadas			
	b) Se han aplicado adecuadamente los criterios de corrección financiera del organismo pagador y en su caso, de la Comisión			
	c) En caso de existir solape, es correcta su aplicación			
	d) La cuantificación/estimación es correcta			
	e) Las medidas correctoras propuestas son adecuadas a las deficiencias puestas de manifiesto en los sistemas de gestión y control			
5.-	Tramitación y archivo			
	a) Existe un archivo comprensivo del memorando de planificación, papeles de trabajo, comunicaciones con la entidad objeto del control, borradores, alegaciones e informes, así como la documentación soporte analizada que facilite su localización			
	b) Se ha respetado el procedimiento de tramitación de las comunicaciones de inicio/borradores/informes			
	c) Las comunicaciones de Inicio de la auditoría/borradores/informes están firmados por el/los responsables de la auditoría			
	d) Se ha respetado el modelo de informe			
	e) En su caso, las revisiones y supervisiones se encuentran documentadas en los papeles de trabajo.			
	f) En su caso, las encomiendas de control y asistencias mutuas se encuentran documentadas en los papeles de trabajo.			

Los informes serán revisados por la Intervención General, junto a los correspondientes papeles de trabajo, a los efectos del control de calidad del trabajo realizado, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 620) y la guía de control de calidad de la IGAE para los controles FEAGA. Una vez concluido dicho informe provisional, se remitirá por la Intervención General al beneficiario y al organismo gestor de la ayuda, dándoles 10 días hábiles de plazo para que efectúe las alegaciones que estime convenientes.

Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, se emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo. El informe definitivo incluirá las alegaciones del beneficiario y del gestor y, en su caso, las observaciones sobre dichas alegaciones.

Se entregará en disquete todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de las auditorías (informes, hojas electrónicas de trabajo, etc). Los ficheros que se generen durante el trabajo serán compatibles con los sistemas ofimáticos Microsoft Office.





Contenido de los papeles de trabajo.

Conforme con las Normas de Auditoría del Sector Público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998) los papeles de trabajo debe contener como mínimo:

- Encabezamiento: Incluirá el nombre del órgano, ejecutor o beneficiario, referencia del expediente o área de examen, número de codificación y referencia y breve descripción del contenido de la cédula.
- Identificación: Iniciales de las personas que han contribuido a su elaboración, fecha de realización, así como constancia de la revisión efectuada.
- Fuente: Indicación de la manera como se ha obtenido la información, con referencia a los documentos base y las personas que la facilitaron.
- Explicación: Comentarios al trabajo realizado, señalando los objetivos perseguidos y las pruebas llevadas a cabo para su consecución.
- Referencias: Cada papel de trabajo tendrá su propia referencia, y deberá indicar las hojas de trabajo relacionadas de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas que permita la revisión.
- Alcance del trabajo: Indicando el tamaño de las muestras y la forma de su obtención, en caso de examen de expedientes con un número elevado de transacciones.
- Información general: Sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, etc.
- Conclusiones: Exposición sucinta de los resultados logrados con el trabajo, una vez finalizado.

Los papeles de trabajo estarán formados por las hojas matrices, hojas sumarias, cuadros analíticos y documentos probatorios y accesorios. Las hojas de verificaciones deberán ser sencillas, exponiendo claramente los riesgos clave que se van a revisar, la documentación que se va a analizar y los cruces de información.

Contenido del archivo de auditoría

Se formará un archivo de auditoría por cada uno de los informes emitidos, en el que se incluirá:

- a) Informe definitivo.
- b) Informe provisional al órgano gestor y sus alegaciones
- c) Informe provisional al beneficiario y sus alegaciones.
- d) Bases de elaboración del informe provisional, e informe definitivo, referenciándolo con respecto al resto de los papeles de trabajo.
- e) Memoria de planificación del trabajo concreto.
- f) Copia de la solicitud de ayuda.
- g) Copia de la propuesta de concesión de la ayuda y de la resolución de concesión.
- h) Copia de la cuenta justificativa presentada por el beneficiario (relación detallada donde figure el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y método de pago.), en su caso
- i) Copia de informe técnico del órgano gestor aprobando la justificación.
- j) Orden de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago; y el documento contable OK.
- k) Circularización a proveedores, clientes, transportistas y otros terceros relacionados.
- l) Papeles de trabajo elaborados sobre las pruebas realizadas. (*)
- m) Informe sobre la verificación física de las inversiones, en su caso.

(*) se incluirá fotocopia de extractos bancarios, facturas, resumen de registros contables, etc examinados.

El archivo de auditoría se presentará en formato electrónico, ordenado en carpetas conforme a los epígrafes anteriores. Respecto al apartado l), los documentos se presentarán en carpetas





estructuradas conforme a los epígrafes del programa de trabajo, descendiendo a nivel de prueba. En la carpeta correspondiente a la prueba figurará el correspondiente papel de trabajo y los documentos pertinentes que acrediten las evidencias obtenidas y las conclusiones alcanzadas.

En caso de que estuviese operativa la aplicación AUDINET/FOCO de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para la ejecución de controles financieros de fondos comunitarios, los programas de trabajo deben cumplimentarse en ella y los papeles de trabajo y documentación soporte cargados en dicha aplicación informática. Igualmente, la citada aplicación incluye la tramitación electrónica de los informes y el control de calidad del trabajo.

TIPOS DE INFORMES QUE DEBEN EMITIRSE Y CONTENIDO.

Se emitirá un informe provisional y un informe definitivo para los beneficiarios y los órganos gestores.

Se emitirá un único informe para el beneficiario y, en su caso, la versión para el gestor, en la que se incluirá las deficiencias detectadas respecto a la tramitación de la ayuda y que no tengan incidencia financiera para el beneficiario.

Se emitirá un informe por cada línea de ayuda gestionada por cada beneficiario. En caso de que las líneas sean homogéneas, o correspondan a anticipos y saldo de la misma ayuda, las mismas se podrán agrupar en único informe por beneficiario.

Estructura y contenidos de los informes.

La estructura y contenido de los informes será la que la Intervención General determine de conformidad con las normas reguladoras que se hayan publicado o publiquen al efecto. De forma orientativa la estructura de los informes será:

1. INTRODUCCIÓN.

2. CONSIDERACIONES GENERALES Y MARCO JURÍDICO.

NREF.	
EJERCICIO FEAGA	
PLAN DE CONTROL	
ORGANISMO PAGADOR	
BENEFICIARIO	
GASTO OBJETO DE CONTROL	

3. DESCRIPCIÓN DE LAS AYUDAS.

Descripción de la ayuda.

4. NATURALEZA Y ANALISIS DE LA ENTIDAD.

Descripción del tipo de empresa, tamaño, situación financiera, historial de las operaciones, organización, sistema de control, etc

5. OBJETIVOS Y ALCANCE.

LINEA	IMPORTE

Si ha existido una extensión del control a otros periodos:

EXTENSIÓN DEL CONTROL A OTROS PERIODOS	SI/NO
Nº PAGOS CONTROLADOS EN LA EXTENSIÓN	
IMPORTE DE LOS PAGOS ADICIONALES CONTROLADOS	
PERIODOS CONTROLADOS	





5.1. Selección de transacciones. Determinar la muestra realizada.

6. RESULTADOS DEL TRABAJO REALIZADO.

Descripción de los controles/verificaciones realizadas. En el caso de realizar pruebas con terceros incluir un cuadro:

PRUEBAS CON TERCEROS	(SI/NO)
TIPO DE PRUEBA	
OBSERVACIONES	

Detalle de los controles cruzados.

Detalle de las visitas, entrevistas, etc. realizadas y fecha En especial en caso de extensión del control a tercero:

EXTENSIÓN CONTROL A TERCEROS	(SI/NO)
LINEAS FEAGA	
FECHA VISITA	
RELACIÓN CON EL TERCERO	
COMENTARIOS	
RESULTADOS	

7. CONCLUSIONES.

Conclusión final sobre el beneficiario y sobre el gasto controlado.

Recomendaciones que procedan en base a las conclusiones obtenidas.

En caso de irregularidades indicar el importe total irregular y para cada irregularidad incluir la siguiente información:

Descripción	Importe irregular	LINEAS FEAGA	Nº de pagos afectados	Normativa infringida	Observaciones

Si las irregularidades detectadas constituyesen motivo de reintegro, se indicará como recomendación el inicio del correspondiente expediente de reintegro.

Los informes serán suscritos por el Socio Director de la firma auditora y por el Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones, por la Intervención General.

INFORME ESPECIAL.

En el caso de que en el desarrollo del trabajo de control financiero se evidenciasen presuntas irregularidades sustantivas, irregularidades que pudieran ser constitutivas de delito o que pudieran conllevar responsabilidades contables, en los términos del artículo 306 del Código Penal y/o del Título V de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, se formulará, sin perjuicio de la continuación del trabajo y de la emisión de los oportunos informes previstos anteriormente, informe especial separado con el siguiente contenido:

- Identificación de la Entidad.
- Objeto del control.
- Delimitación de la irregularidad observada y de la normativa incumplida.
- Cuantificación de la presunta irregularidad.
- Identificación de los presuntos responsables.

A dicho informe se acompañará copia de la documentación en la que conste la evidencia obtenida, y en caso de resultar necesario adjuntarán un plan de trabajo donde se especifique la nueva





amplitud y extensión para profundizar en el conocimiento del área en cuestión a los efectos de obtener un grado de certeza pleno.

TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES.

Los informes provisionales serán remitidos por la Intervención General al beneficiario auditado y al organismo gestor de la ayuda, con el objeto de que en un plazo de 10 días hábiles formulen las alegaciones que estimen oportunas (art.82 de la Ley 39/2015). Las alegaciones formarán parte del informe definitivo en anexo a parte y se incluirá las observaciones y comentarios a dichas alegaciones, tanto de las formuladas por el beneficiario como por el órgano gestor. Los informes definitivos serán tramitados conforme a lo señalado en el 50 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (B.O.R.M. #278, de 2 de diciembre de 2005), y con los efectos previstos en el artículo 51 de la misma.

CONDICIONES GENERALES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1/2017, DE 9 DE ENERO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CARM PARA 2017, Y ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 5 DE ABRIL DE 2013.

El personal de la sociedad de auditoría adjudicataria del contrato no formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración regional, habiendo sido contratada dicha entidad en virtud de lo dispuesto en Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A dicho personal no le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial en los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

No formarán parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándole ni login ni contraseña.

Los trabajos a realizar serán los específicos de las auditorías objeto del contrato administrativo, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales.

Dicho trabajo no puede llevarse a cabo con medios personales y materiales de la Administración.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, conforme a la oferta presentada, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento a la Intervención General, con la finalidad de comprobar que reúnen los requisitos señalados para el equipo de trabajo en la oferta presentada y valorada.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de





baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad auditora delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo el tiempo imprescindible para examinar la documentación en poder del órgano gestor (Consejería de Agricultura). Si las dependencias del organismo lo permiten, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

Al socio-auditor director del trabajo señalado por la empresa contratista o el auditor individual, en su caso, corresponderá ejercer las funciones de coordinador técnico o responsable, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa auditora frente a la Intervención General, canalizando la comunicación entre la empresa auditora y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Intervención General (Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones), de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Las consultas de carácter técnico, de incidencias durante las visitas que resulte necesario resolver con prontitud serán formuladas al director técnico del trabajo (Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones) por el jefe de equipo afectado de los señalados por la empresa auditora.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo o lugar de realización de las verificaciones, en su caso.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Intervención General, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio y cumplir los plazos establecidos.
- e) Informar a la Intervención General (Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones) acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

No obstante lo anterior, durante el desarrollo del trabajo, el jefe de equipo será el interlocutor con quien se relacionará únicamente el Director del Contrato, para resolver las incidencias puntuales o despachar las actuaciones planificadas.

Para la realización de este trabajo únicamente se proporcionarán a dicho personal accesos temporales a los sistemas y servidores públicos implicados o relacionados con el objeto del contrato.

Así mismo, a los efectos de lo dispuesto en el apartado segundo letra g) del acuerdo del Consejo de Gobierno referido, se hace constar que el responsable a nivel administrativo del mismo, es el





Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones, Pascual Guardiola Guardiola, así como el responsable titular de la Intervención General, Eduardo Garro Gutiérrez.

VALORACIÓN

El valor estimado del contrato es de 59.800,00 € más IVA, según estimación del trabajo a realizar y los gastos asociados al mismo, según el siguiente detalle:

Precio o importe total de la prestación.....	59.800,00 €
IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) 21 %.	12.558,00 €
Total.....	72.358,00 €

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores, comprenderán sólo el precio del contrato y, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, tal como señala el artículo 145.5 del Texto Refundido de la LCSP (RDL 3/2011), lo que expresamente se indica de conformidad con el artículo 25 del Reglamento de dicho impuesto, aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre de 1992.

El precio final, conforme prevé el artículo 87.4 del Texto Refundido de la LCSP (RDL 3/2011), podrá reducirse en los supuestos y atendiendo a las reglas para su determinación siguientes:

- Si por negativa, obstrucción o cualquier otro motivo achacable al beneficiario no pudieran llevarse a cabo ninguna de las oportunas verificaciones in-situ, el trabajo se llevará a cabo sobre los documentos obrantes en el expediente de ayuda tramitado por el organismo pagador, deduciéndose 1.500 € más IVA de cada beneficiario no controlado (dicho importe se verá reducido con la respectiva baja ofertada por el adjudicatario).

Atendiendo a los ítems del trabajo y al calendario de pagos previsto, el gasto se imputará a los créditos de la partida presupuestaria 13.05.612C.227.06 (proyecto 34119), según el siguiente detalle de anualidades:

Presupuesto	Descripción del ítems	Importe con IVA
2017	Primer pago: a la entrega de los informes provisionales	57.886,40 €
2018	Último Pago: a la entrega de los informes definitivos y el archivo con la copia de los papeles de trabajo.	14.471,60 €
Total		72.358,00 €

Fecha, identificación del firmante y CSV al margen
EL JEFE DE SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Fdo: Pascual Guardiola Guardiola.

