



COMISIÓN EUROPEA

Fondos Estructurales y de Inversión Europeos

## Orientaciones para los Estados miembros sobre el procedimiento de designación

### **CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

«El presente documento de trabajo ha sido elaborado por los servicios de la Comisión. Sobre la base de la legislación aplicable de la UE, ofrece orientaciones técnicas a los profesionales y a los organismos que participan en la supervisión, el control y la implementación del programa de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos sobre el modo de interpretar y de aplicar la normativa de la UE en esta materia. El objetivo de este documento es proporcionar explicaciones e interpretaciones de los servicios de la Comisión sobre dichas normas con el fin de facilitar la implementación del programa y alentar las buenas prácticas. Estas orientaciones son sin perjuicio de la interpretación del Tribunal de Justicia y del Tribunal General o de las decisiones de la Comisión.»

## Índice

<b>LISTA DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS .....</b>	<b>3</b>
<b>1. CONTEXTO .....</b>	<b>5</b>
1.1. Referencias normativas .....	5
1.2. Finalidad de las orientaciones .....	5
1.3. Diferencias fundamentales con el período 2007-2013 .....	5
<b>2. ORIENTACIONES .....</b>	<b>6</b>
2.1. Notificación de la decisión de designación y papel de la Comisión .....	6
2.2. Descripción de las funciones de los organismos designados .....	6
2.3. Criterios de designación .....	8
2.4. Planificación y calendario de las tareas del organismo de auditoría independiente .....	9
2.5. Tareas que debe realizar el organismo de auditoría independiente para la elaboración del informe y del dictamen sobre la designación.....	10
2.6. Medidas contra el fraude .....	12
2.7. Informe y dictamen sobre el cumplimiento de los criterios de designación por parte de las autoridades designadas .....	13
2.8. Decisión de la designación .....	14
2.9. Tratamiento de los pagos intermedios.....	14
2.10. Supervisión de la designación .....	14
<b>ANEXO 1: CALENDARIO DE LA DESIGNACIÓN .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO 2: CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN Y DE CERTIFICACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO 3: LISTA DE CONTROL PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS ORGANISMOS DESIGNADOS DE LOS CRITERIOS DE DESIGNACIÓN ESTABLECIDOS EN EL ANEXO XIII DEL REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO 4: CUADRO EN EL QUE SE VINCULAN LOS CRITERIOS DE DESIGNACIÓN Y LOS REQUISITOS CLAVE RELACIONADOS.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO 5: CUADRO EN EL QUE SE VINCULA LA DESCRIPCIÓN DEL MODELO (ANEXO III DEL REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DE LA COMISIÓN) CON LOS CRITERIOS DE DESIGNACIÓN Y LAS PREGUNTAS PERTINENTES DE LA LISTA DE CONTROL (ANEXO 3)..</b>	<b>64</b>

## LISTA DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AA	Autoridad de auditoría
AC	Autoridad de certificación
AECT	Agrupación europea de cooperación territorial (con arreglo al Reglamento (UE) nº 1302/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013)
CCI	Código común de identificación (número de referencia de cada programa, asignado por la Comisión)
FEMP	Fondo Europeo Marítimo y de Pesca
Fondos	Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión
Fondos EIE	Los Fondos EIE son todos los Fondos Estructurales y de Inversión europeos. Estas orientaciones son aplicables a todos excepto al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
IAC	Informe anual de control
RDC	Reglamento sobre disposiciones comunes (Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013) <sup>1</sup>
Reglamento Delegado	Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>2</sup>
Reglamento Financiero	Reglamento Financiero (Reglamento (UE, EURATOM) nº 966/2012 <sup>3</sup>
Reglamento sobre CTE	Reglamento sobre la cooperación territorial europea (Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013)

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32013R1303>

<sup>2</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/Es/TXT/?uri=CELEX:32014R0480>

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/Es/TXT/?uri=CELEX:32012R0966>

## 1. CONTEXTO

### 1.1. Referencias normativas

Reglamento	Artículos
Reglamento (UE) n° 1303/2013 Reglamento sobre disposiciones comunes <i>(en lo sucesivo RDC)</i>	Artículo 123 - Designación de las autoridades Artículo 124 - Procedimiento para la designación de las autoridades de gestión y de certificación
Reglamento (UE) n° 1299/2013 sobre la cooperación territorial europea <i>(en lo sucesivo, Reglamento sobre CTE)</i>	Artículo 21 - Designación de autoridades

### 1.2. Finalidad de las orientaciones

La finalidad del presente documento es proporcionar orientación práctica a los Estados miembros (es decir, organismos de auditoría independientes, autoridades de gestión y de certificación) sobre sus responsabilidades en relación con el procedimiento de designación y la elaboración del informe y del dictamen obligatorios en virtud del artículo 124 del Reglamento sobre disposiciones comunes o RDC y del artículo 21 del Reglamento sobre cooperación territorial europea (CTE), aplicables a los Fondos EIE (excepto al FEADER). Estas orientaciones también abordan algunas especificidades aplicables a los programas con arreglo al Reglamento sobre CTE. El presente documento se acompaña de una lista de control. Se recomienda que las autoridades de gestión y de certificación utilicen esta lista como herramienta durante la elaboración de la descripción del sistema de gestión y control, y que el organismo de auditoría independiente también la utilice para facilitar y registrar su labor. La lista de control puede adaptarse para incluir cualquier característica específica del sistema de gestión y control del Estado miembro en cuestión.

Los modelos de informe y dictamen sobre la conformidad de los sistemas de los organismos designados con los criterios de designación (véase anexo XIII del RDC) se establecen en el anexo IV y el anexo V del Reglamento de Ejecución (UE) n° 1011/2014, de 22 de septiembre de 2014, adoptado por la Comisión de conformidad con el artículo 127, apartado 7, del RDC.

Toda la correspondencia oficial relacionada con el procedimiento de designación entre el Estado miembro y la Comisión se llevará a cabo a través de SFC 2014.

### 1.3. Diferencias fundamentales con el período 2007-2013

El procedimiento de designación para el período 2014-2020, de conformidad con los artículos 123 y 124 del RDC y el artículo 21 del Reglamento sobre CTE, es responsabilidad del Estado miembro y representa un avance con respecto a las disposiciones aplicables al período 2007-2013 en cuanto a la obtención de las garantías necesarias relativas al establecimiento de los sistemas de gestión y de control de los Fondos. Presenta numerosas similitudes con el procedimiento de evaluación del cumplimiento utilizado al comienzo del período 2007-2013.

El objetivo del procedimiento de designación es asegurar que las autoridades de gestión y certificación cuenten con un sistema de gestión y control necesario y adecuado desde el

comienzo del período con el fin de garantizar que puedan cumplir las responsabilidades que les atribuyen los artículos 125 y 126 del RDC, respectivamente, y los artículos 23 y 34 del Reglamento sobre CTE.

## **2. ORIENTACIONES**

### **2.1. Notificación de la decisión de designación y papel de la Comisión**

De conformidad con el artículo 124, apartado 1, del RDC, antes de presentar a la Comisión la primera solicitud de pago intermedio, los Estados miembros notificarán la fecha y la forma legal de las designaciones, realizadas al nivel que corresponda, de la autoridad de gestión y, en su caso, de la autoridad de certificación. La forma legal de la designación podrá corresponder a un acto legislativo adoptado a escala nacional (por ejemplo, ley, decreto, decisión ministerial) o a cualquier otra forma que el Estado miembro considere adecuada. En cualquier caso, el documento por el que el Estado miembro designe a las autoridades de gestión y de certificación debe ser definitivo y adoptado por las autoridades nacionales pertinentes en la fecha de notificación de la decisión de designación a la Comisión; la referencia a este documento debe introducirse en SFC2014 en el momento de dicha notificación.

Con el fin de garantizar la imparcialidad y la independencia absolutas en el proceso de designación (artículo 123 del RDC), se recomienda que el organismo o la persona a la que se haya atribuido la competencia de designar organismos y/o supervisar la designación no sea la autoridad de auditoría, de gestión o de certificación, ni un organismo intermedio.

Cuando el Estado miembro notifique la decisión de designación a la Comisión en el SFC2014, se le insta a indicar si existe un dictamen de auditoría sin reservas, emitido por el organismo de auditoría independiente, que apoye la designación. Se recomienda que el organismo o la persona a la que se haya atribuido la competencia de designar organismos o supervisar la designación sea también responsable de notificar la decisión de designación a la Comisión en SFC2014.

El procedimiento de notificación de la designación y el papel de la Comisión se resumen en el diagrama del anexo 1 del presente documento.

### **2.2. Descripción de las funciones de los organismos designados**

La descripción de las funciones y los procedimientos en vigor para la designación de las autoridades de gestión y de certificación conforma la base de la labor de auditoría que debe llevar a cabo el organismo de auditoría independiente en relación con la evaluación de la conformidad del sistema de gestión y control de estos organismos con los criterios de designación establecidos en el anexo XIII del RDC. La descripción debe seguir el modelo establecido en el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014 y contener información sobre los principios generales del sistema de gestión y control a los que se refieren los artículos 72 a 74 y 122 a 126 del RDC y los artículos 21 a 24 del Reglamento sobre CTE.

Dependiendo de la composición del sistema de gestión y control, diferentes autoridades u organismos pueden ser responsables de la elaboración de diferentes partes de la descripción. Se recomienda que las autoridades de gestión y de certificación utilicen la lista de control del anexo 3 del presente documento (dirigido sobre todo a las autoridades de auditoría) como herramienta de autoevaluación para la redacción de las descripciones de sus sistemas. La autoridad de gestión debe ser responsable de la descripción de las funciones delegadas a los organismos intermedios bajo su supervisión. La autoridad de certificación debe ser responsable de la descripción de las tareas de los organismos intermedios bajo su supervisión.

Para los programas con arreglo al Reglamento sobre CTE, la descripción del sistema debe abordar claramente las especificidades del sistema de gestión y control, incluidas las referencias a los diferentes agentes previstos en los artículos mencionados anteriormente (AECT, secretaría conjunta, controladores<sup>4</sup> y grupo de auditores<sup>5</sup> si hubiere) y a las autoridades nacionales, cuando proceda.

La presentación de la descripción definitiva al organismo de auditoría independiente es la fecha clave para el inicio del ejercicio de evaluación del cumplimiento de los criterios de designación. La Comisión recomienda que los Estados miembros designen un organismo específico, que podría ser la autoridad de gestión o el organismo de coordinación (artículo 123, apartado 8, del RDC), que asuma la responsabilidad de presentar formalmente la descripción completa definitiva, incluidas todas las autoridades/organismos y todos los aspectos de los sistemas. La descripción del sistema debe presentarse ante el organismo de auditoría independiente solo cuando las normas procedimentales y organizativas hayan sido emitidas y aprobadas, con el fin de permitir que dicho organismo realice su tarea de manera eficiente. El organismo de auditoría independiente verificará entonces que la descripción es exhaustiva antes de empezar su labor.

En virtud del artículo 21, apartado 3, del Reglamento sobre CTE, son aplicables los mismos principios. El Estado miembro en el que esté ubicada la autoridad de gestión debe aplicar el procedimiento de designación. Se recomienda, no obstante, que el grupo de auditores, utilizando la metodología desarrollada por el organismo de auditoría independiente, asista a este último en la evaluación del establecimiento de un programa de conformidad con el Reglamento sobre CTE.

Cuando un sistema común sea aplicable a más de un programa puede utilizarse una única descripción. Se considera que existe un sistema común cuando el mismo sistema de gestión y control apoya las actividades de varios programas. El criterio que debe tenerse en cuenta es la presencia de los mismos elementos principales de control, es decir, cuando los elementos que se exponen a continuación son esencialmente los mismos para un conjunto de programas: i) descripción de las funciones de cada organismo que participa en la gestión y el control, y asignación de funciones dentro de cada organismo; ii) procedimientos para garantizar la corrección y regularidad de los gastos declarados, incluida una pista de auditoría adecuada y la supervisión de los organismos intermedios, cuando proceda. La existencia de niveles de riesgo comunes (por ejemplo, organismos intermedios similares en varios programas con un riesgo común vinculado al tipo de organismo en cuestión) también puede ser un factor que debe considerarse al valorar la existencia de un sistema común. Debido a sus especificidades, a saber, la participación de al menos dos Estados miembros, no debe considerarse que los programas con arreglo al Reglamento sobre CTE pertenecen a un sistema de gestión y control común junto con programas generales.

En la descripción del sistema, las responsabilidades asumidas por las autoridades comunes, los elementos comunes de control, la separación de las funciones, los aspectos de los sistemas que se aplican de manera horizontal y aquellos que son diferentes para cada programa deberán quedar claramente definidos.

### **2.3. Criterios de designación**

La designación se concede sobre la base de los criterios de designación establecidos en el Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC) (véase el anexo 2) relativos al entorno de control interno, a la gestión del riesgo, a las actividades de gestión y control, y a las actividades de supervisión de los organismos designados. La designación se realiza a un nivel

---

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 23, apartado 4, del Reglamento (UE) n° 1299/2013.

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 25, apartado 2, del Reglamento (UE) n° 1299/2013.

adecuado decidido por el Estado miembro (el nivel o el organismo no se especifica en dicho Reglamento). Se recomienda que el Estado miembro fije a un determinado nivel el organismo que será responsable de la designación y de su supervisión continua (véase la sección 13).

El establecimiento de sistemas en la autoridad de gestión debe garantizar que esta se encuentre en situación de cumplir sus responsabilidades en virtud de los artículos 72 y 125 del RDC y del artículo 23 del Reglamento sobre CTE incluidas, entre otras, aquellas relacionadas con la separación de funciones y la gestión de programas, la selección de operaciones, la gestión y el control financieros del programa, comprendidas las verificaciones de la gestión (administrativa y sobre el terreno), la existencia de una pista de auditoría adecuada, medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas, la redacción de las declaraciones de gestión y el resumen anual, y los sistemas de supervisión necesarios, incluidos aquellos obligatorios para los indicadores.

El establecimiento de sistemas en la autoridad de certificación debe garantizar que esta se encuentre en situación de cumplir sus responsabilidades en virtud del artículo 126 del RDC y del artículo 24 del Reglamento sobre CTE incluidas, entre otras, la certificación del gasto ante la Comisión, la elaboración de cuentas exhaustivas y exactas (artículo 59, apartado 5, del Reglamento Financiero), asegurando el mantenimiento de registros contables informatizados, asegurando la recepción de información adecuada de la autoridad de gestión sobre las verificaciones realizadas en relación con el gasto declarado y el análisis de los resultados de las auditorías.

En virtud del artículo 123, apartado 7, del RDC, los acuerdos pertinentes entre las autoridades de gestión/certificación y los organismos intermedios deberán registrarse formalmente por escrito. Estos acuerdos por escrito con los organismos intermedios, que deben estar en vigor desde el comienzo de los programas, constituyen un elemento esencial del sistema de gestión y control y deben establecer claramente las funciones respectivas de cada organismo. Lo mismo se aplica a los programas con arreglo al Reglamento sobre CTE (AECT, secretarías conjuntas, controladores y autoridades nacionales, cuando proceda). Tal como se especifica en el anexo XIII [punto 1, inciso ii)] del RDC, cuando se delegan determinadas funciones en los organismos intermedios, la autoridad de gestión o de certificación debe tener procedimientos para garantizar que la información pertinente para la ejecución de dichas tareas se encuentra a disposición de estos organismos y que cuentan con los procedimientos adecuados para revisar y supervisar su labor. Este principio también es aplicable a los programas con arreglo al Reglamento sobre CTE.

Los criterios de designación se centran principalmente en el establecimiento de sistemas relativos a las funciones de las autoridades de gestión y de certificación y son muy similares a los criterios utilizados para el procedimiento de evaluación del cumplimiento del período 2007-2013, puesto que las responsabilidades de ambas autoridades (AG y AC) son esencialmente las mismas.

La Comisión, por tanto, anima a los Estados a retener los elementos existentes de los sistemas actuales cuando estos funcionen bien (por ejemplo, índices bajos de error, sistemas evaluados en las categorías 1 y 2, aplicación del artículo 73 del Reglamento nº 1083/2006 en el período 2007-2013, aplicación del artículo 73 del Reglamento nº 1198/2006 [FEP] en el período 2007-2013). Por el contrario, si los índices de error son altos o los sistemas se evalúan en las categorías 3 o 4 será necesario reforzar el sistema de gestión y control.

La idea es aprovechar las garantías ya obtenidas durante el período 2007-2013. En muchos casos, las autoridades de gestión serán las mismas que las de dicho período, de manera que ya se habrán obtenido las garantías necesarias sobre estos organismos tanto a partir de la evaluación del cumplimiento como de las auditorías realizadas sobre el funcionamiento de sus sistemas. En este sentido, el artículo 124, apartado 2, del RDC recoge que cuando el organismo de auditoría independiente concluya que la parte del sistema de gestión y control

que afecte a estos organismos es básicamente la misma que para el período 2007-2013, y que hay pruebas, a la vista de la labor de auditoría realizada, de su funcionamiento efectivo durante dicho período, dicho organismo podrá concluir que se han cumplido los criterios pertinentes sin llevar a cabo ninguna labor de auditoría adicional. Esto debe aumentar la eficiencia de la labor de auditoría necesaria para el proceso de designación. El grado de fiabilidad debe determinarse en el informe o dictamen de auditoría. No obstante, para los nuevos criterios (procedimientos de gestión del riesgo y medidas contra el fraude, procedimientos para la elaboración de la declaración de fiabilidad / resumen anual / cuentas y procedimientos para garantizar la fiabilidad de los datos sobre indicadores/hitos/avances del programa en la consecución de los objetivos), deberá realizarse una labor de auditoría con el fin de evaluar el cumplimiento en estos ámbitos.

#### **2.4. Planificación y calendario de las tareas del organismo de auditoría independiente**

El organismo de auditoría independiente debe contar con el tiempo adecuado para completar el proceso íntegro de evaluación del cumplimiento de los criterios de designación, que comprende las siguientes fases:

- Recepción de la descripción de las funciones y procedimientos en vigor de las autoridades de gestión y de certificación, y recopilación de otros documentos pertinentes.
- Análisis de los datos recopilados, examen de los documentos y ejecución de la labor de auditoría necesaria, incluidas, cuando así se estime apropiado, entrevistas con el personal.
- Elaboración del informe y del dictamen, y ejecución del procedimiento contradictorio, incluida la validación de los resultados y conclusiones. Conviene asignar un plazo adecuado a este procedimiento para permitir que las autoridades evaluadas respondan a las observaciones y proporcionen información adicional.
- Traducción de los documentos a la lengua de trabajo acordada para los programas con arreglo al Reglamento sobre CTE.

Se recomienda que las autoridades que participen en el proceso acuerden un calendario.

Si es necesaria la presentación de los documentos de designación, bien a petición de la Comisión bien a iniciativa del Estado miembro, solo debe proporcionarse la versión definitiva de los documentos de designación.

El organismo de auditoría independiente debe llevar a cabo una primera revisión para identificar y priorizar la labor que se debe realizar, teniendo en cuenta la existencia de sistemas comunes para diferentes programas, el tiempo y los recursos disponibles para hacer la evaluación y cualquier riesgo identificado relacionado con programas, autoridades u otros organismos específicos. Dicha labor debe comprender los siguientes elementos:

- Estudio de la descripción de los sistemas, que debe estar en su versión definitiva cuando comience la labor de auditoría relacionada con la designación. Habida cuenta de que el establecimiento de los sistemas y la elaboración de su descripción pueden a veces ser complejos y prolongados en el tiempo, el organismo de auditoría independiente podrá decidir comenzar a trabajar sobre las partes disponibles de la descripción antes de la finalización del documento completo.
- Examen de los documentos pertinentes relativos a los sistemas. Estos documentos pueden comprender legislación, circulares, decretos ministeriales, actos por los que se establecen las responsabilidades de los organismos intermedios. En caso de programas con arreglo al Reglamento sobre CTE, esta lista puede incluir también los acuerdos



formales entre los Estados miembros y/o regiones participantes para garantizar una sólida gestión financiera del programa. Por tanto, el marco normativo y de implementación de los programas debe estar ya en vigor cuando tenga lugar la evaluación.

- Utilización de los resultados de las auditorías de sistema realizadas durante el período 2007-2013 en virtud del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y del Reglamento (CE) nº 1198/2006 para el FEP, cuando el sistema de gestión y control sea esencialmente el mismo. El organismo independiente de auditoría debe indicar en el informe el grado en el que ha tenido en cuenta esta labor de auditoría, especificando qué organismo realizó cada auditoría (incluidas las auditorías de la UE), cuándo fueron llevadas a cabo (se debe dar más fiabilidad a las más recientes), la metodología aplicada y el alcance de la labor realizada.
- Análisis de los procedimientos puestos en práctica relacionados con los nuevos ámbitos/criterios incluidos en los Reglamentos (por ejemplo, evaluación de riesgos, medidas contra el fraude, cuentas anuales, declaración de fiabilidad, indicadores de resultados y resumen anual). Estudio de los sistemas de registro de la contabilidad y datos sobre la ejecución de las operaciones, lo que significa que estos sistemas deben estar en vigor y ser conformes con los requisitos incluidos en el artículo 32 del Reglamento Delegado.
- Entrevistas que se estimen importantes con el personal de los organismos principales. Cuando el programa se lleve a cabo en varias regiones, utilice varios fondos o cuando la descripción se refiera a más de un programa, las entrevistas deberán ampliarse según sea necesario para incluir a todos los organismos pertinentes. El organismo de auditoría independiente debe indicar en el informe en qué medida se realizaron entrevistas y especificar los criterios para la selección de las personas entrevistadas.
- Verificación de la coherencia entre la descripción de los sistemas y las explicaciones obtenidas en el transcurso de la labor realizada.

### **2.5. Tareas que debe realizar el organismo de auditoría independiente para la elaboración del informe y del dictamen sobre la designación**

El organismo de auditoría independiente debe planificar y llevar a cabo el trabajo necesario a fin de poder emitir un dictamen sobre el cumplimiento por parte de los organismos designados de los criterios de designación establecidos en el anexo XIII del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC).

En virtud del artículo 124, apartado 2, del RDC, estas tareas deben realizarse teniendo en cuenta las normas aceptadas internacionalmente en materia de auditoría (INTOSAI, IFAC o IIA).

Cabe mencionar que la evaluación del cumplimiento de los criterios de designación se refiere a la adecuación del diseño del sistema de gestión y control, lo que significa que la Comisión espera un dictamen sobre el establecimiento de los sistemas y no sobre su eficacia práctica en este estadio. Por tanto, no se espera que el organismo de auditoría independiente realice comprobaciones sobre el funcionamiento de los sistemas, incluso cuando haya comenzado su aplicación. No obstante, cuando los sistemas hayan sido adaptados en comparación con el período 2007-2013, debe realizarse una evaluación crítica de la adecuación de los procedimientos en cuestión y no solo de la existencia de dichos procedimientos. El organismo de auditoría independiente tiene que basar su informe y su dictamen en la labor a la que se hace referencia en el artículo 124, apartado 2, del RDC, a saber, una evaluación del cumplimiento por parte de las autoridades designadas de los criterios relativos al entorno de control interno, la gestión del riesgo, las actividades de gestión y control y el seguimiento.

La Comisión, basándose en las disposiciones de los artículos pertinentes del RDC, incluido el anexo XIII, ha elaborado una lista de control (anexo 3). Se recomienda que el organismo de auditoría independiente la utilice a modo de herramienta para realizar la evaluación del cumplimiento de los criterios de designación. La lista de control comprende a todas las autoridades, organismos y criterios de designación relacionados establecidos en el anexo XIII del RDC. Representa el nivel recomendado de análisis del cumplimiento de los criterios de designación por parte de los organismos designados. Se insta a los organismos de auditoría independientes a ampliar y a alimentar la lista de control según sus necesidades específicas.

El organismo de auditoría independiente debe mantener una pista completa de auditoría de la labor realizada, incluida la planificación de la auditoría, los documentos obtenidos, los documentos de trabajo, las listas de control utilizadas y los datos de los procedimientos contradictorios.

Sobre la base de las preguntas detalladas incluidas en la lista de control, el organismo de auditoría independiente debe extraer conclusiones generales sobre las autoridades de gestión y de certificación. Estas conclusiones deben trasladarse después a la parte correspondiente del informe con el fin de obtener una conclusión global. Basándose en esta conclusión global el organismo de auditoría independiente firmará su informe y su dictamen relativos al cumplimiento de los criterios de designación por parte de estos organismos.

En los casos en los que las funciones de las autoridades de gestión y de certificación se hayan fusionado en virtud del artículo 123, apartado 3, del RDC o cuando la autoridad de auditoría forme parte de la misma autoridad u organismo público que la autoridad de gestión con arreglo al artículo 123, apartado 5, de dicho Reglamento, el organismo de auditoría independiente debe evaluar cómo se garantiza el principio de separación de las funciones.

Aunque la notificación de la designación solo se aplica a las autoridades de gestión y de certificación, en los casos en los que estos organismos hayan delegado funciones a los organismos intermedios, deben garantizar que tienen los procedimientos adecuados en vigor para supervisar la eficacia de estas funciones delegadas. En dichos casos, los acuerdos correspondientes entre las autoridades de gestión o de certificación y los organismos intermedios deben registrarse formalmente por escrito. El organismo de auditoría independiente debe obtener garantías sobre la adecuación del establecimiento de los sistemas relacionados con dichas funciones delegadas a escala de los organismos intermedios<sup>6</sup>. El organismo de auditoría independiente debe poder hacerlo auditando la evaluación realizada por las autoridades de gestión y/o de certificación del organismo intermedio, combinada con alguna prueba adicional a escala de los organismos intermedios, posiblemente por muestreo.

Para los programas con arreglo al Reglamento sobre la cooperación territorial europea (CTE), los Estados miembros participantes en un programa de cooperación podrán utilizar una agrupación europea de cooperación territorial, principalmente confiriéndole las responsabilidades de una autoridad de gestión. La labor del organismo de auditoría independiente debe cubrir las funciones delegadas a dichos organismos y a otros agentes (controladores, secretaría conjunta, autoridades nacionales cuando proceda) que participen en el sistema de gestión y control.

En los casos en que el Estado miembro o la autoridad de gestión hayan confiado la gestión de parte de un programa a un organismo intermedio mediante un acuerdo por escrito entre el organismo intermedio y el Estado miembro o la autoridad de gestión («subvención global») en virtud del artículo 123, apartado 7, el organismo de auditoría independiente deberá también examinar si el Estado miembro o la autoridad de gestión ha obtenido del organismo

---

<sup>6</sup> Incluidas las «autoridades urbanas» mencionadas en el artículo 7, apartados 4 y 5, del Reglamento (UE) n° 1301/2013.

intermedio garantías de su solvencia y competencia en el ámbito en cuestión, así como de su capacidad administrativa y de gestión financiera.

El organismo de auditoría independiente debe describir en el informe el alcance y la extensión de la labor realizada y la metodología aplicada, con el fin de obtener conclusiones sobre las funciones delegadas a los organismos intermedios en su conjunto.

## **2.6. Medidas contra el fraude**

De acuerdo con el punto 3, letra A, inciso vi), del anexo XIII del RDC, a efectos de la designación, se exige que la autoridad de gestión cuente con procedimientos para aplicar medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas.

Estos procedimientos deben establecer cómo se implementarán las disposiciones del artículo 125, apartado 4, letra c), del RDC, que obliga a la autoridad de gestión a aplicar medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. En este sentido, la Comisión ha emitido orientaciones<sup>7</sup> para ayudar a los Estados miembros.

Aunque no existe obligación de que se realice la evaluación del riesgo de fraude antes de la designación de la autoridad de gestión, se recomienda que los procedimientos fijen el calendario para llevar a cabo tanto la evaluación inicial de riesgos, que debe hacerse en una fase muy temprana de la aplicación del programa, y en cualquier caso antes de que el sistema procese los pagos a los beneficiarios, como las actualizaciones de dicha evaluación de riesgos con la frecuencia establecida. Los procedimientos para aplicar medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude deben incluir los siguientes datos:

- el calendario de la evaluación del riesgo de fraude,
- quién será responsable de llevar a cabo la evaluación de riesgos y
- quién será responsable de desarrollar posteriormente las medidas contra el fraude necesarias.

Por lo que se refiere a la evaluación del riesgo de fraude, las orientaciones anteriormente mencionadas proporcionan una herramienta para identificar los riesgos de fraude específicos en relación con tres procedimientos, a saber, i) selección de los solicitantes, ii) implementación y verificación de las operaciones y iii) certificación y pagos. Los resultados de la evaluación del riesgo de fraude deben detectar aquellos riesgos específicos en los que la evaluación concluya que no se ha hecho suficiente para reducir tanto la probabilidad como el impacto de potenciales actividades fraudulentas hasta un nivel aceptable y para aplicar los correspondientes controles atenuadores que se consideren necesarios (medidas contra el fraude). Esta evaluación de riesgos debe repetirse durante el período de programación, de manera que su frecuencia dependerá de los niveles de riesgo y de los casos reales de fraude detectados.

Las medidas contra el fraude deben estar incluidas en el sistema de gestión y control. Las respuestas a cualquier deficiencia se basarán en la evaluación del riesgo de fraude y consistirán en la elección de medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas. Dichas medidas se adjuntan en anexo al documento de orientación anteriormente mencionado. En algunos casos, la conclusión podría ser que se han abordado la mayoría de los riesgos residuales y que, por tanto, se requieren muy pocas medidas adicionales contra el fraude o ninguna. Así pues, la herramienta de evaluación de riesgos propuesta es útil con el fin de

---

<sup>7</sup> Orientaciones sobre la evaluación del riesgo de fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas (Grupo de Expertos en materia de Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014)

documentar el proceso y las conclusiones de la evaluación para futuras revisiones y actualizaciones.

## **2.7. Informe y dictamen sobre el cumplimiento de los criterios de designación por parte de las autoridades designadas**

En virtud del artículo 124, apartado 2, del RDC, el organismo de auditoría independiente debe elaborar el informe y el dictamen sobre el cumplimiento de los criterios de designación por parte de las autoridades designadas.

Se pueden consultar modelos del informe y del dictamen de auditoría del organismo de auditoría independiente en los anexos IV y V del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014, de 22 de septiembre. El modelo de informe tiene tres secciones, a saber, i) una introducción, ii) una sección en la que se describe la metodología y el alcance de la labor realizada y iii) los resultados de la evaluación para cada autoridad/organismo/sistema.

El organismo de auditoría independiente debe basar el informe en las conclusiones pertinentes de cada parte de la lista de control de la evaluación de la designación. El dictamen se fundamentará en la conclusión general.

Las autoridades de gestión y de certificación procurarán resolver todas las cuestiones pendientes para permitir que el organismo de auditoría independiente emita un dictamen sin reservas. El organismo de auditoría independiente deberá aplicar su criterio profesional a la hora de evaluar los resultados y la gravedad de las deficiencias detectadas con el fin de emitir un dictamen de auditoría adecuado. Podrán tenerse en cuenta las siguientes orientaciones:

- El incumplimiento de uno o más criterios de designación relacionados con requisitos clave del sistema debe dar lugar a un dictamen con reservas o negativo. Los criterios de designación se establecen en el anexo 2 y están vinculados a los requisitos clave relacionados<sup>8</sup> del anexo 4.
- En caso de cumplimiento parcial de uno o más criterios de designación relacionados con los requisitos clave del sistema, el organismo de auditoría independiente debe evaluar la gravedad y el alcance de estas deficiencias y decidir si debe emitirse un dictamen con reservas o negativo.

Debe emitirse un dictamen negativo cuando el organismo de auditoría independiente considere que la cantidad y la gravedad de las deficiencias en relación con los requisitos claves del sistema de gestión y control dan lugar a un considerable incumplimiento de lo establecido en el RDC y, en especial, de los artículos 72, 125 y 126.

De acuerdo con las normas aceptadas internacionalmente en materia de auditoría, el organismo de auditoría independiente puede incluir un párrafo «de énfasis de asunto» en su dictamen de auditoría, sin formular reservas en su dictamen con respecto de este asunto.

De conformidad con su artículo 32, en lo que respecta a la información sobre los datos registrados y almacenados a los que se hace referencia en su anexo III, el Reglamento Delegado es aplicable bien desde el 1 de diciembre de 2014 o desde el 1 de julio de 2015. Por tanto, el dictamen del organismo de auditoría independiente, si se emite antes del 1 de diciembre de 2014, podrá ser sin reservas aun cuando el sistema informatizado de contabilidad e información no esté completamente establecido en el momento en el que se emita el dictamen de auditoría sobre la designación. No obstante, en este caso, el organismo

---

<sup>8</sup> Orientaciones sobre una metodología común para la evaluación del sistema de gestión y control en los Estados miembros (EGESIF\_14-0010).

de auditoría independiente debe incluir un párrafo «de énfasis de asunto» en su dictamen. El organismo responsable de la supervisión de la designación debe hacer un seguimiento del establecimiento del sistema informático.

## **2.8. Decisión de la designación**

De conformidad con el artículo 124, apartado 1, del RDC, los Estados miembros notificarán a la Comisión la fecha y la forma de las designaciones, realizadas al nivel que corresponda, de la autoridad de gestión y, en su caso, de la autoridad de certificación. La designación se basará en el informe y el dictamen del organismo de auditoría independiente.

Cuando el dictamen del organismo de auditoría independiente sobre las autoridades de gestión y/o de certificación sea:

- negativo o con reservas, el Estado miembro no debe designar a dicho organismo.
- sin reservas, el Estado miembro debe designar al organismo u organismos.

## **2.9. Tratamiento de los pagos intermedios**

Durante el período 2007-2013, el abono de la solicitud del primer pago intermedio de un programa por parte de la Comisión estaba condicionado a su revisión y aceptación de la evaluación del cumplimiento por la Comisión.

El procedimiento de designación durante el período 2014-2020 es más sencillo, ya que no se necesita ninguna aprobación específica del proceso de designación por parte de la Comisión y los pagos intermedios pueden iniciarse tan pronto como las autoridades de gestión y de certificación hayan sido designadas y el Estado miembro haya notificado la decisión de designación formal a la Comisión tras la aprobación del programa (artículo 124, apartado 1, del RDC).

## **2.10. Supervisión de la designación**

En el artículo 124 del RDC se incluye la obligación de que el Estado miembro supervise a los organismos designados (es decir, las autoridades de gestión y de certificación) durante el período de programación.

El Estado miembro deberá determinar qué organismo es responsable de la supervisión. Para los programas con arreglo al Reglamento de CTE, este elemento requiere especial atención, debido a que los sistemas en funcionamiento normalmente son complejos, así como a la variedad de agentes. Deberán existir disposiciones en vigor para garantizar que se facilitan todos los informes pertinentes (incluidos los informes de auditoría y los informes sobre las verificaciones de la gestión) al organismo responsable de la supervisión de la designación y que tiene acceso adecuado a ellos, a fin de permitirle cumplir de manera apropiada su función de supervisión.

En virtud del artículo 124, apartado 5, del RDC, durante la aplicación del programa, cuando los resultados de la auditoría y el control muestren que la autoridad designada ha dejado de cumplir los criterios de designación, el Estado miembro fijará, al nivel que corresponda y en función de la gravedad del problema, un período de prueba durante el cual se tomarán las medidas necesarias para poner remedio a la situación. Esto comprenderá los casos en los que los criterios de designación respecto de las funciones delegadas por las autoridades de gestión o de certificación a los organismos intermedios ya no se cumplan.

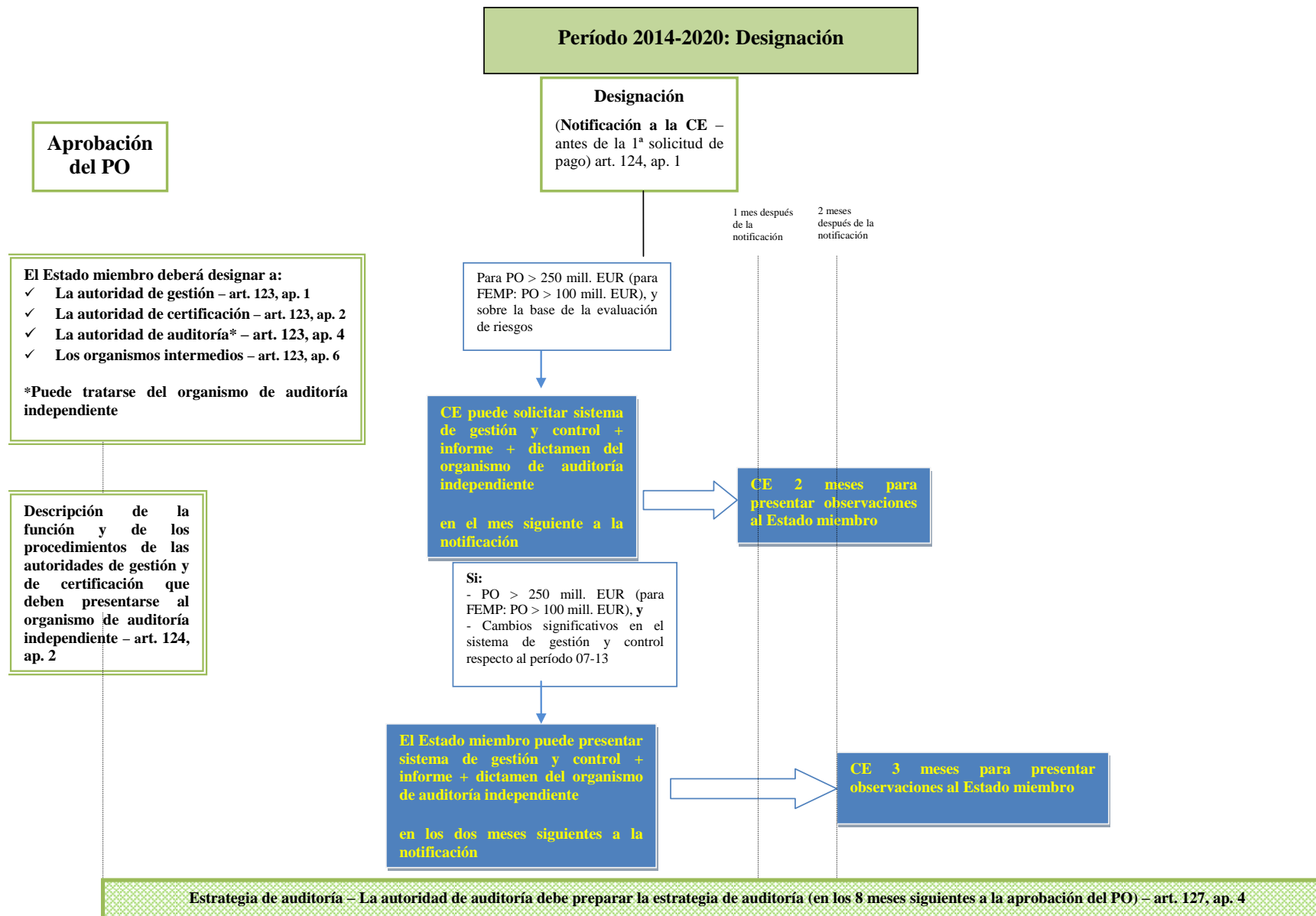
Cuando la autoridad designada no aplique durante el período de prueba las medidas necesarias fijadas para poner remedio a la mencionada situación, el Estado miembro pondrá fin a su designación.

El Estado miembro notificará sin demora a la Comisión si una autoridad designada ha sido sometida a un período de prueba, facilitándole información sobre dicho período de prueba, porque no se cumplen los criterios de designación cuando, a raíz de la aplicación de medidas para poner remedio a la situación de que se trate, el período de prueba haya finalizado, así como cuando se haya puesto fin a la designación de una autoridad. La notificación de que una autoridad designada ha sido sometida a un período de prueba por el Estado miembro, sin perjuicio de la aplicación del artículo 83 del RDC, no será una causa para la interrupción de la tramitación de las solicitudes de pagos intermedios por parte de la Comisión.

En virtud del artículo 124, apartado 6, del RDC, una vez finalizada la designación de una autoridad de gestión o de certificación, el Estado miembro designará un nuevo organismo, el cual, una vez designado, asumirá las funciones de dicha autoridad. La designación de la nueva autoridad se llevará a cabo de la misma manera que la de la autoridad de gestión o de certificación original, con la elaboración de una nueva descripción del sistema y una evaluación por el organismo de auditoría independiente como la descrita anteriormente.

Durante la aplicación de un programa, si la autoridad de gestión o de certificación delega funciones a un nuevo organismo intermedio, no existe obligación de volver a notificar la designación de la autoridad de gestión o de certificación. No obstante, el organismo responsable de la supervisión de la designación deberá comprobar que estos organismos continúan cumpliendo los criterios de designación tras el cambio. Tal como se menciona en la sección 8, los acuerdos correspondientes entre la autoridad de gestión o de certificación y cualquier nuevo organismo intermedio deberán registrarse formalmente por escrito. El organismo responsable de la supervisión de la designación se asegurará de que se establecen de manera adecuada los sistemas relacionados con las funciones delegadas al nuevo organismo intermedio, y la autoridad de auditoría debe verificarlo en el transcurso de su labor de auditoría del sistema. La autoridad de gestión o de certificación debe notificar inmediatamente a la autoridad de auditoría la designación de cualquier nuevo organismo intermedio. La autoridad de auditoría debe entonces evaluar los riesgos relacionados con el nuevo organismo intermedio y revisar su estrategia de auditoría correspondientemente, con vistas a ofrecer garantías sobre la continuación del cumplimiento por la autoridad de gestión o de certificación de los criterios de designación en relación con las funciones delegadas al nuevo organismo intermedio.

## ANEXO 1: CALENDARIO DE LA DESIGNACIÓN



## **ANEXO 2: CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN Y DE CERTIFICACIÓN**

### 1. Entorno de control interno

- i) Existencia de una estructura organizativa que cubra las funciones de las autoridades de gestión y de certificación, y la asignación de funciones dentro de cada una de dichas autoridades, garantizando que se respete, cuando proceda, el principio de separación de las funciones.
- ii) Un marco que garantice, en caso de delegación de tareas a órganos intermedios, la definición de sus responsabilidades y obligaciones respectivas, la verificación de sus capacidades para realizar tareas delegadas y la existencia de procedimientos de notificación.
- iii) Procedimientos de notificación y seguimiento en relación con las irregularidades y la recuperación de los importes abonados indebidamente.
- iv) Un plan de asignación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones dentro de la organización.

### 2. Gestión del riesgo

Teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, un marco que garantice que se realizan ejercicios de gestión de riesgo adecuados cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones importantes de las actividades (es decir, del sistema de gestión y control).

### 3. Actividades de gestión y control

#### *A. Autoridad de gestión*

- i) Procedimientos relativos a la solicitud de subvenciones, evaluación de las solicitudes, selección para la financiación, incluidas las instrucciones y orientaciones que garanticen que las operaciones contribuyen al logro de los objetivos específicos y a los resultados de los ejes prioritarios correspondientes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 125, apartado 3, letra a), inciso i), del RDC.
- ii) Procedimientos para verificaciones de gestión, incluidas las verificaciones administrativas en relación con cada solicitud de reembolso por parte de los beneficiarios y verificaciones de las operaciones sobre el terreno.
- iii) Procedimientos para la tramitación de solicitudes de reembolso por parte de los beneficiarios y de autorización de los pagos.
- iv) Procedimientos relativos a un sistema de recogida, registro y almacenamiento de datos de manera informatizada sobre cada operación, incluidos, cuando proceda, los datos sobre cada uno de los participantes y el desglose de los datos sobre indicadores por género cuando sea necesario, y para garantizar que la seguridad de los sistemas esté en consonancia con las normas aceptadas internacionalmente.
- v) Procedimientos establecidos por la autoridad de gestión para garantizar que los beneficiarios mantengan o un sistema separado de contabilidad o un código de contabilidad suficiente para todas las transacciones relacionadas con una operación.
- vi) Procedimientos para poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude.
- vii) Procedimientos para garantizar una pista de auditoría y un sistema de archivado suficientes.
- viii) Procedimientos para establecer la declaración de fiabilidad del órgano directivo, el informe de los controles realizados y las deficiencias detectadas, y el resumen anual de las auditorías y controles definitivos.
- ix) Procedimientos para garantizar que se entrega al beneficiario un documento en el que se indican las condiciones de respaldo de cada operación.



*B. Autoridad de certificación*

- i) Procedimientos de certificación de las solicitudes de pago intermedio a la Comisión.
- ii) Procedimientos para la elaboración de cuentas y la certificación de su veracidad, integridad y exactitud, y de que el gasto cumple la normativa nacional y comunitaria aplicable, teniendo en cuenta el resultado de todas las auditorías.
- iii) Procedimientos para garantizar una pista de auditoría adecuada mediante la conservación, en formato informatizado, de registros de contabilidad que incluyan los importes recuperables, los recuperados y los retirados para cada operación.
- iv) Procedimientos, en su caso, para garantizar que la autoridad de certificación recibe información adecuada de la autoridad de gestión sobre las verificaciones llevadas a cabo y los resultados de las auditorías realizadas por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad.

4. Supervisión

*A. Autoridad de gestión*

- i) Procedimientos de respaldo a los trabajos del comité de seguimiento.
- ii) Procedimientos para elaborar el informe anual y el informe final de ejecución y enviarlos a la Comisión.

*B. Autoridad de certificación*

- i) Procedimientos sobre el cumplimiento de las responsabilidades de la autoridad de certificación por lo que respecta al seguimiento de los resultados de las verificaciones de gestión y de los resultados de las auditorías realizadas por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad antes de presentar solicitudes de pago a la Comisión.

**ANEXO 3: LISTA DE CONTROL PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS ORGANISMOS DESIGNADOS DE LOS CRITERIOS DE DESIGNACIÓN ESTABLECIDOS EN EL ANEXO XIII DEL REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013**

**[dd/mm/aa]**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Estado miembro o región:**

**Código común de identificación (CCI):**

**Programa operativo:**

Fecha de la presentación oficial de la documentación de la designación por parte del Estado miembro al organismo de auditoría independiente:

**Elaborado por:**  
(Firma y fecha)

**Revisado por:**  
(Firma y fecha)

### **Introducción – Objetivo del uso de la lista de control**

Las designaciones mencionadas en los artículos 123 y 124 del RDC y en el artículo 21 del Reglamento de CTE se basarán en un informe y un dictamen de un organismo de auditoría independiente que evalúe el cumplimiento por parte de las autoridades de los criterios relativos al entorno de control interno, la gestión del riesgo, las actividades de control y el seguimiento que se indican en el anexo XIII.

Se recomienda que el organismo de auditoría independiente utilice esta lista de control para respaldar y orientar su labor de auditoría relativa a la evaluación del cumplimiento de los criterios de designación por parte de las autoridades designadas. Durante el transcurso de dicha evaluación, el organismo de auditoría independiente debe llevar a cabo su labor teniendo en cuenta las normas aceptadas internacionalmente en materia de auditoría. La lista de control puede adaptarse a las circunstancias específicas del programa cubierto, según proceda.

Esta lista de control podrá también utilizarse durante la elaboración de la descripción del sistema de gestión y control como una herramienta de autoevaluación.

### **Evaluación de los sistemas de gestión y control esencialmente similares al período anterior**

Cuando el organismo de auditoría independiente concluya que la parte del sistema de gestión y control, que afecta a la autoridad de gestión o de certificación, es básicamente la misma que para el anterior período de programación, y que hay pruebas, a la vista de la labor de auditoría realizada de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento (CE) n° 1083/2006, de su funcionamiento efectivo durante dicho período, dicho organismo podrá concluir que se han cumplido los criterios pertinentes sin llevar a cabo ninguna labor de auditoría adicional.

El organismo de auditoría independiente debe documentar debidamente su conclusión en este sentido.

### **Finalización de la designación de un organismo**

En virtud del artículo 124, apartado 6, del RDC, relativo a la finalización de la designación de una autoridad de gestión o de certificación, el organismo de auditoría independiente deberá realizar el mismo tipo de evaluación del cumplimiento de los criterios establecidos por parte del organismo recién designado.

### **Requisitos clave del sistema: su incumplimiento puede dar lugar a un dictamen negativo**

El incumplimiento de uno o más criterios de designación relacionados con requisitos clave del sistema debe dar lugar a un dictamen o con reservas o negativo.

En caso de cumplimiento parcial de uno o más criterios de designación relacionados con los requisitos clave del sistema, el organismo de auditoría independiente debe evaluar la gravedad y el alcance de estas deficiencias y decidir si debe emitirse un dictamen con reservas o negativo.

### **Requisitos clave y criterios de evaluación vinculados a los criterios de designación**

En el anexo 4 se establecen los requisitos clave y los criterios de evaluación vinculados a los criterios de designación. La numeración de la evaluación utilizada en el anexo 5 también aparece en la columna 2 de la presente lista de control, si procede, debajo de cada pregunta.

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

**0. Aspectos generales – Verificación de la exhaustividad de los documentos presentados al organismo de auditoría independiente**

0.1.	<p>¿El Estado miembro ha entregado al organismo de auditoría independiente <b>la descripción de las funciones y los procedimientos</b> en vigor de la autoridad de gestión y, cuando proceda, de la autoridad de certificación?</p> <p>¿Están indicados todos los elementos del anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión?</p> <p>Verifíquese si la documentación presentada está completa.</p>		
0.2.	<p>¿La siguiente información está explícitamente mencionada en los documentos presentados?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título del programa y número de CCI;</li> <li>- Principal persona de contacto, incluido correo electrónico (organismo responsable de la descripción);</li> <li>- Fecha de la descripción de los sistemas (dd/mm/aa);</li> <li>- Descripción de la estructura del sistema;</li> <li>- Nombre, dirección y punto(s) de contacto de la autoridad de gestión;</li> <li>- Nombre, dirección y punto(s) de contacto de la autoridad de certificación;</li> <li>- Nombres, direcciones y puntos de contacto de <b>todos</b> los organismos intermedios;</li> <li>- Personalidad jurídica de la autoridad de gestión y organismo del que forma parte;</li> <li>- Personalidad jurídica de la autoridad de certificación y organismo del que forma parte;</li> <li>- ¿La autoridad de gestión está también designada como autoridad de certificación (artículo 123, apartado 3, del RDC)? En caso afirmativo, confírmese que la autoridad de gestión es una autoridad pública;</li> <li>- En el caso de programas de CTE, ¿se han indicado el nombre, la dirección y los puntos de contacto de la secretaría conjunta?</li> <li>- En el caso de programas de CTE, ¿se han indicado los nombres, las direcciones y los puntos de contacto de los controladores (artículo 23 del Reglamento 1299/2013) en cada Estado miembro?</li> <li>- En el caso de programas de CTE, ¿se han indicado los nombres, las direcciones y los puntos de contacto de las autoridades nacionales de cada Estado miembro (si procede)?</li> <li>- ¿Se ha indicado cómo se garantiza el principio de separación de las funciones entre la autoridad de auditoría y las autoridades de gestión y de certificación cuando es aplicable el artículo 123, apartado 5, del</li> </ul>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	Reglamento (UE) nº 1303/2013?		
0.3.	En el caso de programas de CTE, ¿en la descripción se indica si algún organismo de alguno de los Estados miembros participantes tiene la responsabilidad de coordinación global de las cuestiones de gestión y control?		
	<b>Conclusión</b>	Adecuado / inadecuado	

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

### 1. Entorno de control interno – Anexo XIII del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC), punto 1

*Esta parte de la lista de control es aplicable a todas las autoridades de gestión y de certificación y a todas las funciones delegadas a los organismos intermedios.*

1.0.	<p>¿Algunas partes de los sistemas de gestión y control vinculadas al entorno de control interno son básicamente las mismas que las del anterior período de programación?</p> <p>En caso afirmativo, detállese qué partes y justifíquese cómo se llegó a esta conclusión [<i>es decir, la conclusión de que parte del sistema de gestión y control que afecta a la autoridad de gestión o a la autoridad de certificación es básicamente la misma que para el anterior período de programación, y que hay pruebas, a la vista de la labor de auditoría realizada de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento (CE) nº 1083/2006, de su funcionamiento efectivo durante dicho período), lo cual permitirá al organismo de auditoría independiente concluir que se han cumplido los criterios pertinentes sin llevar a cabo ninguna labor de auditoría adicional</i>].</p>		
	<p><b><u>1. i) Existencia de una estructura organizativa que cubra las funciones de las autoridades de gestión y de certificación y la asignación de funciones dentro de cada una de dichas autoridades, garantizando que se respete, cuando proceda, el principio de separación de las funciones.</u></b></p>		<p><i>Requisitos clave 1 y 9</i></p>
1.1.	<p>(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) ¿Se ha proporcionado un organigrama organizativo completo, que cubra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- todas las funciones de las autoridades de gestión y certificación y de los organismos intermedios (para funciones delegadas) y</li> <li>- la asignación de funciones dentro de cada autoridad/organismo, garantizando que se respeta el principio de separación de las funciones, cuando proceda?</li> <li>- la autoridad de auditoría?</li> </ul> <p>¿Están todas las funciones de las autoridades de gestión y de certificación cubiertas?</p>		
1.2.	<p>(1.1, 1.3, 1.4, 9.1, 9.3, 9.4) ¿Se facilita información general y un organigrama que muestre las relaciones organizativas entre las autoridades de gestión y de certificación, los organismos intermedios y la</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
	<p>autoridad de auditoría, incluido el canal de información con la Comisión?</p> <p>¿Se ha descrito cómo se garantiza la separación de funciones en el caso de que la autoridad de gestión también realice las funciones de la autoridad de certificación?</p> <p>En el caso de programas de Cooperación Territorial Europea (CTE), ¿esta información comprende también a la secretaría conjunta, a los controladores responsables de verificar la legalidad y la regularidad del gasto, al grupo de auditores y a las autoridades nacionales cuando proceda?</p>		
1.3.	(1.1, 9.1) En el caso de programas de CTE, ¿se indica la manera en la que los controladores designados en virtud de las disposiciones del artículo 23 del Reglamento 1299/2013 informarán a la autoridad de gestión para que cumpla sus obligaciones de acuerdo con el artículo 125 del Reglamento nº 1303/2013?		
1.4.	(1.1, 9.1) En el caso de programas de CTE, ¿existe un acuerdo de ejecución en plantilla normalizada entre la autoridad de gestión y el beneficiario principal, y entre el beneficiario principal y los socios del proyecto?		
1.5.	(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) Cuando la autoridad de gestión también sea beneficiaria en el marco del programa operativo, ¿las disposiciones de verificación de la gestión garantizan una separación de funciones adecuada?		
1.6.	(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) Existen procedimientos para garantizar que el personal en «puestos sensibles» (es decir, cualquier puesto cuyo ocupante pueda causar un efecto negativo en la integridad y el funcionamiento de la institución en virtud de la naturaleza de su responsabilidad) está identificado y que se aplican los controles correspondientes (incluidos, cuando proceda, políticas de rotación y de separación de las funciones) a dichos puestos?		
1.7.	(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) ¿Existen procedimientos en vigor para detectar y evitar conflictos de interés mediante una política adecuada de separación de funciones?		
1.8.	(1.1, 9.1) Políticas de ética e integridad. Obténgase una copia de las leyes, normas, códigos y procedimientos pertinentes que el organismo auditado deberá aplicar en relación con las políticas de ética e integridad, y verifíquese si comprenden las		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
	<p>normas de comportamiento del personal relativas, por ejemplo, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conflictos de interés (obligación de comunicar información);</li> <li>- utilización de la información oficial y los recursos públicos;</li> <li>- recepción de regalos o beneficios;</li> <li>- lealtad y confidencialidad, etc.</li> </ul> <p>¿Estas normas son vinculantes para el personal que trabaja en las autoridades de gestión y de certificación o en los organismos intermedios?</p> <p>¿Existe un procedimiento para divulgar la normativa e informar de manera sistemática al personal sobre sus modificaciones o informar al personal nuevo sobre la normativa?</p>		
	<p><b><u>1. ii) Un marco que garantice, en caso de delegación de tareas a órganos intermedios<sup>9</sup>, la definición de sus responsabilidades y obligaciones respectivas, la verificación de sus capacidades para realizar tareas delegadas y la existencia de procedimientos de notificación.</u></b></p>		<p><i>Requisitos clave 1, 3, 9 y 10</i></p>
1.9.	<p><i>(10.1) El organismo de auditoría independiente deberá obtener garantías sobre la adecuación de los sistemas relacionados con dichas funciones delegadas a nivel de los organismos intermedios. El organismo de auditoría independiente debe poder llevar esto a cabo auditando la evaluación realizada por las autoridades de gestión y de certificación sobre el organismo intermedio y combinándolo con alguna prueba adicional a escala de los organismos intermedios, posiblemente por muestreo.</i></p>	<p><u>n.d.</u></p>	<p><u>n.d.</u></p>
1.10.	<p>(3.1, 3.2, 3.3, 1.4, 9.4, 10.1 y 10.2) ¿Existen procedimientos para poner a disposición de los organismos intermedios y de los beneficiarios la información relativa a la ejecución de sus tareas y a la implementación de las operaciones?</p>		
1.11.	<p>(1.1, 1.5, 9.1, 9.5 y 10.2) ¿Una parte de los sistemas de gestión y control vinculada a los organismos intermedios es básicamente similar a la del anterior</p>		

<sup>9</sup> Incluidas las «autoridades urbanas» mencionadas en el artículo 7 del Reglamento (UE) nº 1301/2013.



Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	<p>período de programación?</p> <p>En caso afirmativo, menciónese qué parte y justifíquese cómo se ha llegado a esta conclusión. (Véase el punto 1.0 anterior)</p>		
1.12.	<p>(1.1, 1.4, 9.4 y 10.2) ¿Se han designado formalmente todos los organismos intermedios (fecha y forma de designación) o se encuentran en proceso de ser formalmente designados de acuerdo con el artículo 123, apartado 6, del Reglamento nº 1303/2013?</p> <p>Para todos los organismos intermedios ya conocidos, confírmese que las disposiciones pertinentes (formalmente registradas por escrito) describen las funciones y las tareas de las autoridades de gestión y de certificación que les han sido delegadas.</p> <p>¿Las responsabilidades y obligaciones respectivas de las autoridades de gestión y de certificación y de los organismos intermedios se especifican claramente por escrito?</p> <p>¿Existe una referencia a los documentos pertinentes en la descripción (actos jurídicos con autorizaciones, acuerdos)?</p>		
1.13.	<p>(1.1, 1.5, 9.5 y 10.2) ¿Existen procedimientos en las autoridades de gestión y de certificación para supervisar si las funciones delegadas se implementan de manera apropiada?</p> <p>¿Existen procedimientos adecuados de información y supervisión entre las autoridades de gestión y de certificación y el organismo al que se delegan tareas basados en mecanismos de información adecuados (revisión de la metodología del organismo intermedio, revisión periódica de los resultados proporcionados por dicho organismo, repetición por muestreo de la labor realizada por el mismo)?</p>		
1.14.	<p>(1.1, 9.1 y 10.2) ¿Recibió la autoridad de gestión o de certificación un organigrama en el que se describe la asignación de tareas entre los organismos intermedios y dentro de los mismos, con un número indicativo de los puestos asignados?</p> <p>¿Se detalla cualquier problema que se desprenda del análisis del organigrama?</p>		
1.15.	<p>(1.1, 1.5, 9.1, 9.5 y 10.2) ¿La autoridad de gestión o de certificación verificó la capacidad (responsabilidades bien definidas, organigrama claro, etc.) del organismo intermedio de llevar a cabo las</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	<p>tareas delegadas en relación con la selección de las operaciones, la verificación de la gestión o cualquier otra tarea delegada?</p> <p>Esta verificación debe hacerse constar por escrito. La autoridad de gestión o de certificación debe documentar y archivar pruebas de las verificaciones realizadas.</p>		
1.16.	<p>(1.4, 1.5, 1.6, 9.4, 9.5, 9.6 y 10.2) ¿La autoridad de gestión o de certificación ha evaluado si existe un manual o manuales de los procedimientos para que lo(s) utilice el personal del organismo intermedio?</p> <p>¿Existe un procedimiento formal que controle la modificación, la introducción o el abandono de estos procedimientos?</p> <p>¿Existen manuales de los procedimientos basados en las instrucciones de la autoridad de gestión o de certificación?</p> <p>¿La autoridad de gestión o de certificación ha evaluado si estos manuales son adecuados?</p> <p>¿Se ha indicado cómo les serán comunicados los resultados de esta evaluación a los organismos intermedios y la manera en la que se hará un seguimiento de los mismos?</p> <p>Esta evaluación debe hacerse constar por escrito. La autoridad de gestión o de certificación debe documentar y archivar pruebas de la evaluación realizada.</p>		
1.17.	<p>(10.1) En los casos en que el Estado miembro o la autoridad de gestión haya confiado la gestión de parte de un programa operativo a un organismo intermedio mediante un acuerdo por escrito entre el organismo intermedio y el Estado miembro o la autoridad de gestión («subvención global») en virtud del artículo 123, apartado 7, ¿el Estado miembro o la autoridad de gestión han obtenido del organismo intermedio garantías de su solvencia y competencia en el ámbito en cuestión, así como de su gestión administrativa y financiera?</p>		
	<p><b>1. iii) Procedimientos de notificación y seguimiento en relación con las irregularidades y la recuperación de los importes abonados indebidamente.</b></p>		<p><i>Requisitos clave 1, 4, 6, 7, 9 y 12</i></p>

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

1.18.	<p>(1.4, 4.2, 6.2, 7.5, 9.4 y 12.2) ¿Existen procedimientos detallados por escrito en vigor para tratar las irregularidades, incluidos los casos de fraude?</p> <p>En caso afirmativo, ¿estos procedimientos comprenden lo siguiente?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones de irregularidad, caso presunto de fraude y caso probado de fraude;</li> <li>- Detección y registro de las irregularidades, incluidos los casos de fraude;</li> <li>- Notificación de las irregularidades (incluidos formatos normalizados), casos presuntos y probados de fraude a la Comisión a través del sistema de información de la OLAF (sistema de gestión de irregularidades, SGI), tal como se prevé en el artículo 3, apartado 4, del Reglamento nº 883/2013 del Consejo;</li> <li>- Corrección de las irregularidades, incluidos los casos presuntos y probados de fraude;</li> <li>- Seguimiento de la evolución de las actuaciones administrativas y judiciales relacionadas con las irregularidades.</li> </ul> <p>¿Existen procedimientos específicos para garantizar la coordinación con el Servicio de Coordinación Antifraude (AFCOS, en sus siglas en inglés), previsto en el artículo 3, apartado 4, del Reglamento (CE) nº 883/2013?</p> <p>Confírmese que el país cuenta con procedimientos (incluido un organigrama que establezca el canal de comunicación) para la notificación periódica de casos presuntos o probados de fraude e irregularidades a la Comisión, en consonancia con el requisito recogido en el artículo 122, apartado 2, del RDC.</p>		
1.19.	<p>En caso de irregularidades sistémicas, ¿el procedimiento en vigor dispone de las medidas necesarias para corregir y mitigar el riesgo de su repetición en el futuro?</p>		
1.20.	<p>¿La obligación del personal de notificar las irregularidades, incluidos los casos de fraude, está claramente establecida en los manuales de los procedimientos?</p>		
1.21.	<p>¿Existe un procedimiento en vigor para la denuncia de irregularidades (es decir, relativo al derecho a informar a un punto de contacto externo</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	independiente de irregularidades o infracciones)? ¿Las normas son adecuadas con el fin de proteger al personal de las sanciones internas en el caso de comunicación de información?		
1.22.	(12.1, 12.2) ¿Existen procedimientos para asegurar que la autoridad de certificación mantiene registros contables de las cantidades recuperables de los pagos provenientes de los fondos de la Unión (recuperaciones pendientes) y garantiza que la decisión de efectuar la recuperación se toma sin retraso injustificado, se registra de manera adecuada y no se efectúan recuperaciones indebidas?		
1.23.	¿Existe un procedimiento para registrar los intereses relacionados con las recuperaciones?		
	<b>1. iv) Un plan de asignación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones dentro de la organización.</b>	<b><i>Requisitos clave 1 y 9</i></b>	
1.24.	(1.2 y 9.2) ¿Existen procedimientos en vigor para garantizar que el personal es adecuado en todos los niveles tanto en lo que se refiere al número como al conocimiento?		
1.25.	(1.1, 1.2, 9.1 y 9.2) ¿Las descripciones de los puestos de trabajo detallan los objetivos y el alcance de su labor, las tareas y responsabilidades de cada miembro del personal y la estructura de dependencia?		
1.26.	(1.2 y 9.2) ¿Tiene la entidad un procedimiento de selección de personal adecuado? ¿Los criterios de selección están claramente definidos?		
1.27.	(1.2 y 9.2) ¿Existen procedimientos adecuados para - la gestión de los cambios de personal (por ejemplo, elaboración de informes para el personal nuevo); - la cobertura de puestos vacantes?		
1.28.	(1.2 y 9.2) ¿Existe una política de reemplazo en vigor en caso de ausencias de larga duración del personal? En caso afirmativo, ¿garantiza una adecuada separación de las funciones?		
1.29.	(1.2 y 9.2) ¿Existen procedimientos adecuados para que las oficinas y el equipo sean los adecuados con el fin de llevar a cabo las funciones de la autoridad y		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	para que se disponga del equipo técnico necesario?		
1.30.	(1.2 y 9.2) ¿Existen procedimientos que garantizan que: - cada miembro del personal recibe periódicamente la formación necesaria para realizar sus funciones? - se proporciona formación básica a todo el personal nuevo de manera inmediata?		
1.31.	(1.2 y 9.2) ¿Existen procedimientos para la notificación de la evaluación periódica del personal (incluida la autoevaluación, si procede)?		
	<b>Conclusión:</b>	Adecuado / inadecuado	

## 2. Gestión de riesgos – Anexo XIII del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC), punto 2

*Esta parte de la lista de control es aplicable a todas las autoridades de gestión y de certificación y a todas las funciones delegadas a los organismos intermedios.*

2.0.	(1.1, 1.6, 9.1, 9.6) ¿Una parte de los sistemas de gestión y control vinculada a la gestión del riesgo es básicamente similar a la del anterior período de programación?  En caso afirmativo, menciónese qué parte y justifíquese cómo se ha llegado a esta conclusión. (Véase el punto 1.0)		
	<b>2. Teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, un marco que garantice que se realizan ejercicios de gestión de riesgo adecuados cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones importantes de las actividades (del sistema de gestión y control).</b>	<b>Requisitos clave 1, 7 y 9</b>	
2.1.	(1.6, 9.6) ¿Existen procedimientos en vigor para garantizar que la entidad auditada realiza ejercicios de evaluación de riesgos?  En caso afirmativo, obténgase una copia del procedimiento y una copia de la evaluación de riesgos más reciente (si estuviera disponible) y compruébese lo siguiente:  - ¿Quién la realiza?  - ¿A qué niveles se llevó a cabo (nivel organizativo,		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	nivel de actividades específicas)? - ¿Qué tipo de riesgos se han detectado (internos, externos...)?		
2.2.	(1.6, 9.6) ¿El procedimiento prevé que la evaluación de riesgos se realice de forma periódica y en caso de que el sistema se modifique sustancialmente?		
2.3.	¿Existe un procedimiento en vigor para garantizar que los resultados de la evaluación de riesgos dan lugar a planes de acción adecuados?  En caso afirmativo, ¿el procedimiento hace un seguimiento adecuado de estos planes de acción? (señálese quién lo hace y cómo).		
2.4.	(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Cuando se realiza una evaluación de riesgos, ¿se garantiza que se lleve a cabo también una evaluación del riesgo de fraude? [Véase también la sección 3, apartado A, inciso vi)].		
	<b>Conclusión:</b>	Adecuado / inadecuado	

### 3. Actividades de gestión y control – Anexo XIII del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC), punto 3

*Esta parte de la lista de control es aplicable a todas las autoridades de gestión y de certificación y a todas las funciones delegadas a los organismos intermedios.*

<b>A. Autoridad de gestión</b>			
3.0.	(1.1, 1.5 y 10.2) ¿Una parte de los sistemas de gestión y control vinculada a las actividades de gestión y control de la autoridad de gestión es básicamente similar a la del anterior período de programación?  En caso afirmativo, menciónese qué parte y justifíquese cómo se ha llegado a esta conclusión. (Véase el punto 1.0 anterior)		
3.1.	(1.4, 1.6) ¿Los procedimientos mencionados a continuación han sido redactados por escrito para el personal de la autoridad de gestión y existe un procedimiento formal que controla la modificación, la introducción o el abandono de procedimientos y su notificación al personal?  ¿Se consideran adecuados estos procedimientos?  ¿Se ha incluido una referencia sobre la formación organizada/prevista relativa a estos procedimientos y cualquier orientación emitida (fecha/referencia)?		
3.2.	(1.4, 1.6) ¿Se indica la fecha y la referencia de los		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	procedimientos?		
3.3.	(1.4, 1.6) En el caso de que determinadas tareas hayan sido delegadas a los organismos intermedios, ¿estos utilizan también el manual correspondiente? ¿Se ha indicado cómo les será notificado y la manera en que se hará un seguimiento? (Véase también el punto 1.16)		
	<b><u>3.A. i) Procedimientos relativos a la solicitud de subvenciones, evaluación de las solicitudes, selección para la financiación, incluidas las instrucciones y orientaciones que garanticen que las operaciones contribuyen al logro de los objetivos específicos y a los resultados de los ejes prioritarios correspondientes con arreglo a lo dispuesto en el artículo 125, apartado 3, letra a), inciso i).</u></b>		<i>Requisitos clave 1, 2 y 4</i>
3.4.	(4.3, 1.4) ¿Existen procedimientos adecuados en la fase de selección para la evaluación, selección y aprobación de las operaciones (artículo 125, apartado 3, del RDC), así como para garantizar la conformidad de las operaciones con los principios generales y con las políticas de la Unión, tales como:  - las relativas a la asociación y a la gobernanza multinivel (transparencia, igualdad de trato...), - el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, - la no discriminación, - la accesibilidad para las personas con discapacidad, - el desarrollo sostenible, - la contratación pública, - las ayudas estatales, - la normativa medioambiental?		
3.5.	(2.1) ¿Ha desarrollado la autoridad de gestión un procedimiento de selección que garantice que los criterios utilizados:  a) sean transparentes y no discriminatorios;  b) aseguren que las operaciones contribuyen al logro de los objetivos específicos y a los resultados de la prioridad correspondiente;  c) tengan en cuenta el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y los principios del desarrollo sostenible establecidos en los artículos 7 y 8 del RDC;  d) garanticen que las operaciones no se seleccionan cuando ya se han completado físicamente o se han		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario solicite la financiación?		
3.6.	<p>(2.4) ¿Ha desarrollado la autoridad de gestión procedimientos claros y suficientes relativos a la selección de las operaciones para:</p> <p>a) garantizar que una operación seleccionada se encuentra dentro del ámbito del Fondo o Fondos de que se trate y pertenece a una categoría de intervenciones o, en el caso del FEMP, una medida señalada en la prioridad o prioridades del programa operativo;</p> <p>b) proporcionar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución;</p> <p>c) cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la concesión de fondos;</p> <p>d) cerciorarse de que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación;</p> <p>e) garantizar que una operación seleccionada no reciba ayuda de los Fondos o del FEMP cuando haya sido o debiera haber sido objeto de un procedimiento de recuperación, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa;</p> <p>f) determinar las categorías de intervenciones o, en el caso del FEMP, las medidas a las que se atribuirá el gasto de una operación?</p>		
3.7.	En el caso de programas de CTE, ¿estos procedimientos hacen referencia claramente a los criterios establecidos en el artículo 12 del Reglamento nº 1299/2013 sobre la selección de las operaciones y los respetan?		
3.8.	<p>(2.2) Convocatorias de solicitudes. ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se publiquen las convocatorias de solicitudes;</li> <li>- de acuerdo con las condiciones y los objetivos del PO, contengan una clara descripción del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios;</li> </ul>		



N°	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	- se publiciten de manera adecuada con el fin de llegar a todos los beneficiarios potenciales?		
3.9.	<p>(2.3) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que se registren todas las solicitudes recibidas?</p> <p>Las solicitudes han de ser registradas en el momento de su recepción, enviando acuse de recibo a cada solicitante y manteniendo un registro del estado de aprobación de cada solicitud. En particular, ¿existe un procedimiento para que todos los evaluadores cumplimenten las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses?</p>		
3.10.	<p>(2.4) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que todas las solicitudes/proyectos serán evaluados de acuerdo con los criterios aplicables?</p> <p>La evaluación debe aplicarse de forma coherente; los criterios o clasificaciones empleados han de concordar con los autorizados por el comité de seguimiento y mencionados en las convocatorias; los resultados se deben documentar, evaluando el contenido de las solicitudes, y se deben valorar también correctamente las capacidades financieras, administrativas y operativas de los beneficiarios para cumplir las responsabilidades sobre la prestación de financiación.</p> <p>¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que todos los evaluadores de las solicitudes/proyectos cuentan con el conocimiento y la independencia necesarios?</p>		
3.11.	<p>(2.5) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que las decisiones tomadas sobre la aceptación o la denegación de las solicitudes/proyectos se comunicarán a los solicitantes?</p> <p>Las decisiones deben ser tomadas por una persona u organismo autorizado de manera apropiada, los resultados deben notificarse por escrito y las razones de la aceptación o la denegación de las solicitudes deben especificarse claramente. El procedimiento de recurso y las decisiones relacionadas deben comunicarse a todos los solicitantes.</p>		
	<p><b><u>3.A. ii) Procedimientos para verificaciones de gestión, incluidas las verificaciones administrativas en relación con cada solicitud de reembolso por parte de los beneficiarios y verificaciones de las operaciones sobre el terreno.</u></b></p>		<i>Requisito clave 4</i>
3.12.	<p>(4.1, 4.2) ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para comprobar que cuando se realizan verificaciones de gestión:</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se han entregado los productos y servicios cofinanciados;</li> <li>- se han abonado los gastos declarados por los beneficiarios;</li> <li>- se cumple la legislación aplicable (incluidas las normas de subvencionabilidad nacionales), el programa operativo y las condiciones para el respaldo a la operación;</li> <li>- se cumplen las políticas de la Unión relativas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la asociación y la gobernanza multinivel (transparencia, igualdad de trato...),</li> <li>- el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres,</li> <li>- la no discriminación,</li> <li>- la accesibilidad para las personas con discapacidad,</li> <li>- el desarrollo sostenible,</li> <li>- la contratación pública,</li> <li>- las ayudas estatales,</li> <li>- la normativa medioambiental?</li> </ul> </li> </ul> <p>¿Estas comprobaciones se componen de:</p> <p>a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;</p> <p>b) verificaciones de las operaciones sobre el terreno que pueden realizarse por muestreo?</p> <p>Según proceda, ¿las verificaciones abarcarán los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones?</p> <p>En el caso de programas de CTE, ¿se ha definido claramente el modo en que se organizarán las verificaciones de gestión siguiendo las normas específicas sobre verificaciones para programas de CTE?</p> <p>¿El procedimiento identifica a las autoridades u organismos que llevarán a cabo dichas verificaciones?</p>		
3.13.	<p>(4.1, 4.2) ¿Los procedimientos en vigor garantizan que la frecuencia y la cobertura de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la cantidad de respaldo público a una operación y</li> <li>- el nivel de riesgo detectado por la autoridad de auditoría, mediante estas verificaciones y auditorías, en el sistema de gestión y control en su conjunto?</li> </ul>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

3.14.	(4.1, 4.2) Cuando las verificaciones sobre el terreno se realicen por muestreo, ¿se prevé que la autoridad de gestión mantenga un registro en el que se describa y justifique el método de muestreo?		
3.15.	(4.1, 4.2) En el caso de programas de CTE, ¿se especifica si las verificaciones sobre el terreno tendrán lugar en las instalaciones del beneficiario principal solamente o en las instalaciones de todos los beneficiarios del proyecto?		
3.16.	<p>(4.3) ¿Existen procedimientos por escrito y listas de control globales que deban utilizarse para las verificaciones de gestión con el fin de detectar cualquier irregularidad?</p> <p>En las listas de control se deben incluir en concreto verificaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la corrección de la solicitud de reembolso,</li> <li>- el período subvencionable,</li> <li>- el cumplimiento del proyecto aprobado,</li> <li>- el cumplimiento de la tasa de financiación aprobada (si procede),</li> <li>- la conformidad con las normas de subvencionabilidad pertinentes y las normas nacionales y de la Unión sobre contratación pública, ayudas estatales, medio ambiente, instrumentos financieros, desarrollo sostenible, publicidad, obligaciones sobre igualdad de oportunidades y no discriminación,</li> <li>- la realidad del proyecto, incluido el progreso físico del producto o servicio y la conformidad con las condiciones del acuerdo de subvención y con los indicadores de ejecución y de resultados.</li> <li>- el gasto declarado y la existencia de una pista de auditoría.</li> <li>- un sistema de contabilidad aparte o un código contable suficiente para todas las transacciones.</li> </ul>		
3.17.	<p>(4.1, 4.2) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que las verificaciones administrativas relativas al gasto de una declaración en concreto se completan antes de la presentación de una solicitud de pago intermedio, incluido un examen tanto de la solicitud misma como de la documentación justificativa pertinente adjunta?</p> <p>La variedad y el tipo de documentación acreditativa que debe solicitarse de los beneficiarios para su</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	verificación debe basarse en una evaluación de riesgos de cada tipo de archivo o beneficiario.		
3.18.	(4.1, 4.2) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que las verificaciones sobre el terreno se realicen cuando el proyecto esté muy avanzado, tanto en lo que se refiere a la situación física como a la situación financiera?		
3.19.	(4.1, 4.2 y 4.4) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que la autoridad de gestión mantendrá registros de:  - cada verificación, especificando la labor realizada, la fecha y los resultados de la verificación, y  - el seguimiento de los hallazgos detectados, incluidas las medidas tomadas respecto de las irregularidades identificadas?		
3.20.	(4.1, 4.2) ¿Se garantiza que si las verificaciones sobre el terreno no son exhaustivas, el muestreo de las operaciones se base en una evaluación de riesgos adecuada y los archivos identifiquen las operaciones seleccionadas, describan el método de muestreo utilizado y faciliten un resumen de las conclusiones extraídas así como de las irregularidades detectadas?		
3.21.	(4.5) ¿Se prevé en la descripción la manera en la que se transmite a las autoridades de certificación y de auditoría la información sobre las verificaciones realizadas, incluida la información sobre las deficiencias y las irregularidades detectadas (incluidos casos presuntos y probados de fraude) y su seguimiento en el contexto de las verificaciones, auditorías y controles de la gestión llevados a cabo por la Unión o los organismos nacionales?		
	<b>3.A. iii) Procedimientos para la tramitación de solicitudes de reembolso por parte de los beneficiarios y de autorización de los pagos.</b>		<b><i>Requisito clave 4</i></b>
3.22.	(4.3) ¿Los procedimientos para la tramitación de las solicitudes de reembolso por parte de los beneficiarios y las solicitudes de pago a los mismos se definen en consonancia con el artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013?  En concreto:  a) ¿Se describe cada paso del procedimiento por el que las solicitudes de reembolso se reciben, verifican y validan?  b) ¿Se describe cada paso del procedimiento mediante el cual se autorizan, ejecutan y contabilizan los pagos		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
	<p>efectuados a los beneficiarios?</p> <p>c) ¿Se indica el organismo que realiza cada paso del procedimiento indicado (cuando no sea la autoridad de gestión)?</p> <p>d) ¿Se garantiza una adecuada separación de funciones en el proceso?</p> <p>e) ¿Se ha facilitado un organigrama en el que se describan los procesos y se indiquen todos los organismos participantes?</p> <p>f) ¿Se adjunta toda la documentación acreditativa necesaria y pertinente?</p> <p>g) ¿Se describe el procedimiento para la transmisión de información sobre los resultados de estas verificaciones realizadas por la autoridad de gestión a la autoridad de certificación?</p> <p>h) ¿Se ha desarrollado el procedimiento con vistas a respetar el plazo de 90 días para efectuar los pagos a los beneficiarios en virtud del artículo 132 del Reglamento (UE) nº 1303/2013?</p> <p>i) ¿Se ha descrito la situación actual en relación con la aplicación del artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013?</p>		
	<p><b><u>3.A. iv) Procedimientos relativos a un sistema de recogida, registro y almacenamiento de datos de manera informatizada sobre cada operación, incluidos, cuando proceda, los datos sobre cada uno de los participantes y el desglose de los datos sobre indicadores por género cuando se requiera y para garantizar que la seguridad de los sistemas esté en consonancia con las normas aceptadas internacionalmente<sup>10</sup>.</u></b></p>		<p><i>Requisitos clave 5, 6 y 11</i></p>
<p>3.23.</p>	<p><i>Cabe mencionar que el artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, relativo a los datos registrados y almacenados en formato digital, será aplicable desde diciembre de 2014 o desde el 1 de julio de 2015 en lo que respecta a la información sobre los datos registrados y almacenados a que se hace referencia en el anexo III de dicho Reglamento Delegado. La evaluación de este criterio de designación deberá realizarse dentro de este marco jurídico.</i></p>		<p>n.d.</p>

<sup>10</sup> Norma ISO/IEC 27001:2013 y norma ISO/IEC 2007:2013

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

3.24.	<p>(5.1, 5.2, 6.1)</p> <p>¿Existe un sistema adecuado en vigor para garantizar la recogida, el registro y el almacenamiento en formato digital de los datos de cada operación, incluidos, cuando proceda, los datos sobre cada participante en las operaciones y un desglose de los datos sobre los indicadores por género, cuando se requiera, necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, en virtud de lo dispuesto en el artículo 125, apartado 2, letra d), del RDC y en el artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión?</p> <p>¿Cuenta el organismo auditado con un sistema informatizado capaz de facilitar información fiable y pertinente tal como se exige en el anexo III del Reglamento Delegado, incluidos los datos relacionados con indicadores e hitos y los datos sobre los avances del programa operativo en la consecución de sus objetivos, propuestos por la autoridad de gestión en virtud del artículo 125, apartado 2, letra a), del RDC?</p>		
3.25.	<p>(5.1, 5.2, 6.1) ¿El sistema garantiza que los datos sobre indicadores se desglosen por género cuando así lo exijan los anexos I y II del Reglamento del FSE, tal como se estipula en el artículo 125, apartado 2, letra e), del RDC?</p>		
3.26.	<p>(6.3) ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para garantizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la seguridad<sup>11</sup> y el mantenimiento del sistema informatizado, la integridad y la confidencialidad de los datos, la autenticación del emisor y el almacenamiento de los documentos y datos, en particular, de conformidad con el artículo 122, apartado 3, artículo 125, apartado 4, letra d), y apartado 8 y artículo 140 del Reglamento nº 1303/2013;</li> <li>- la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de los datos personales?</li> </ul>		
3.27.	<p>(5.1, 5.2, 6.3) ¿Se facilita una descripción y un organigrama del sistema o sistemas de información, en el que se muestren sus elementos y los vínculos entre ellos, y si están en red o descentralizados?</p>		
3.28.	<p>(5.1, 5.2, 6.3) ¿El sistema ha sido utilizado en el</p>		

<sup>11</sup> Teniendo en cuenta las normas aceptadas internacionalmente: Norma ISO/IEC 27001:2013 y norma ISO/IEC 2007:2013

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	anterior período de programación? En caso afirmativo, ¿se consideró fiable? (por ejemplo, ¿ha sido auditado?)		
3.29.	(5.1, 5.2, 6.3) ¿La descripción del sistema informático trata de manera adecuada la cuestión de la separación de funciones?		
3.30.	<p>(5.1, 5.2, 6.3) Indíquese si los sistemas ya están operativos para recopilar datos fiables sobre los asuntos anteriormente mencionados en las preguntas 3.24 a 3.25.</p> <p>En caso negativo:</p> <p>a) Evalúese, basándose en la planificación obtenida de los organismos responsables, si el sistema estará operativo de conformidad con el artículo 32 del Reglamento Delegado. Indíquese la fecha en la que estará en funcionamiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones anteriormente mencionadas y del artículo 125, apartado 2, letra d), del RDC.</p> <p>b) ¿Se ha facilitado al organismo de auditoría independiente el resultado de las pruebas ya efectuadas sobre la versión actual del sistema informático? ¿Podrían formularse conclusiones o recomendaciones, en este estadio, del desarrollo del sistema informático? (por ejemplo, en lo que se refiere a la separación de funciones, flujos de trabajo, perfiles de usuarios, seguridad<sup>12</sup>, etc.).</p>		
	<b>3.A. v) Procedimientos establecidos por la autoridad de gestión para garantizar que los beneficiarios mantengan un sistema separado de contabilidad o un código de contabilidad suficiente para todas las transacciones relacionadas con una operación.</b>	<b><i>Requisitos clave 3 y 4</i></b>	
3.31.	<p>(3.1, 4.3) ¿El organismo auditado dispone de algún procedimiento para verificar si los beneficiarios mantienen un sistema separado de contabilidad o un código de contabilidad suficiente para todas las transacciones relacionadas con la ayuda, que permita la verificación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la correcta asignación de los gastos solo en parte relativos a la operación cofinanciada y</li> <li>- determinados tipos de gasto que se consideran subvencionables solamente dentro de límites concretos</li> </ul>		

<sup>12</sup> Véase la nota a pie de página de la pregunta 3.87.

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	o en proporción a otros costes?		
	<b><u>3.A. vi) Procedimientos para poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude [artículo 125, apartado 4, letra c)].</u></b>		<i>Requisito clave 7</i>
3.32.	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) ¿Existen procedimientos adecuados para garantizar que se aplican medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude teniendo en cuenta los riesgos detectados?</p> <p>¿Dichas medidas contra el fraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y procesamiento)?</p> <p>¿Existe un procedimiento para la supervisión y actualización de las medidas contra el fraude?</p>		
3.33.	<p>7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) ¿El procedimiento garantiza que si la evaluación del riesgo de fraude pone de manifiesto que existe un riesgo residual (neto) de fraude que es significativo o crítico, debido a que los controles existentes son insuficientes para mitigar los riesgos de fraude detectados, la autoridad de gestión debe demostrar que ha puesto en práctica medidas adicionales contra el fraude (e indicar las acciones que deben emprenderse y un calendario para su implementación)?</p> <p>¿Existen medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, adaptadas a las situaciones específicas, con el fin de mitigar el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable (tales como declaración de principios, código de conducta, comunicación de la pauta desde la cúpula, asignación de responsabilidades, acciones de formación y sensibilización, analítica de datos y conocimiento actualizado de las señales de advertencia y los indicadores de fraude)?</p>		
3.34.	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que la evaluación del riesgo de fraude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se realiza por primera vez dentro de plazos satisfactorios y</li> <li>- se repite durante el período de programación, de manera que su frecuencia dependa de los niveles de riesgo y de los casos reales de fraude?</li> </ul> <p>Aunque no se trata de un requisito obligatorio, ¿se recomienda que la evaluación de riesgos se realice antes de la designación de la autoridad de gestión o, a más tardar, seis meses después de su designación? ¿Se</p>		



Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	prevén dichas disposiciones?		
3.35.	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) ¿El procedimiento garantiza que la evaluación del riesgo de fraude comprenda los riesgos específicos de fraude en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la selección de los solicitantes,</li> <li>- la implementación y verificación de las operaciones,</li> <li>- la certificación de los gastos y los pagos?</li> </ul> <p>¿Se han detectado otros riesgos específicos de fraude no comprendidos en la herramienta de la Comisión? En caso afirmativo, ¿cuáles son dichos riesgos?</p>		
3.36.	<p>¿Existe un procedimiento en vigor para la denuncia de irregularidades (es decir, relativo al derecho a informar a un punto de contacto externo independiente de irregularidades o infracciones)?</p> <p>¿Las normas son adecuadas con el fin de proteger al personal de las sanciones internas en el caso de comunicación de información?</p>		
3.37.	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) ¿El procedimiento relativo al proceso de evaluación del riesgo de fraude asegura que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el equipo de evaluación se compone adecuadamente de miembros de departamentos representativos?</li> <li>- existen pruebas de que se tienen en cuenta fuentes de información como los informes de auditoría, los informes de fraude y las autoevaluaciones de control durante el proceso de evaluación de riesgos?</li> <li>- el proceso de autoevaluación está claramente documentado, permitiendo una revisión clara de la conclusión alcanzada?</li> <li>- existen pruebas de que los directivos realizan una adecuada supervisión, participan en el proceso y aprueban el nivel neto de exposición al riesgo?</li> </ul>		
3.38.	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) ¿Tiene intención el organismo auditado de utilizar una herramienta específica de prospección de datos como ARACHNE u otra herramienta comparable con el fin de identificar las operaciones que podrían ser susceptibles de riesgo de fraude, conflicto de intereses o irregularidad?</p> <p>Debe tenerse en cuenta el uso de una herramienta de prospección en red por parte de la autoridad de gestión, que la Comisión considerará buena práctica como medida de lucha contra el fraude cuando se evalúe la adecuación de los controles en funcionamiento.</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

3.39.	(7.5) Si hubiera casos de sospecha de fraude, ¿el procedimiento garantiza que se tomarán las medidas de notificación adecuadas, en especial relativas a la coordinación con la autoridad de auditoría, las autoridades competentes del Estado miembro, la Comisión y la OLAF?		
3.40.	(7.6 y 7.7) ¿Existen procesos adecuados en vigor para hacer un seguimiento de los casos de sospecha de fraude y de las recuperaciones de Fondos de la UE usados de manera fraudulenta relacionadas?  ¿Existen procedimientos de seguimiento para revisar cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude potencial o real cuyos resultados se incorporen a las revisiones subsiguientes de evaluación del riesgo de fraude?		
	<b><u>3.A. vii) Procedimientos para garantizar una pista de auditoría y un sistema de archivado suficientes.</u></b>		<i>Requisitos clave 4 y 5</i>
3.41.	(4.1, 4.2 y 4.4) ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que la autoridad de gestión mantendrá registros de:  - cada verificación, especificando la labor realizada, la fecha y los resultados de la verificación, y  - el seguimiento de los hallazgos detectados, incluidas las medidas tomadas respecto de las irregularidades identificadas?		
3.42.	(5.2) ¿Existe un procedimiento en vigor para garantizar que la autoridad de gestión mantiene un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relacionados con el gasto y las auditorías?		
3.43.	(5.3) ¿Existen procedimientos adecuados en vigor con el fin de asegurar que todos los documentos obligatorios para garantizar una adecuada pista de auditoría se conservan de conformidad con los requisitos del artículo 72, letra g), artículo 122, apartado 3, artículo 125, apartado 4, letra d), y artículo 140 del Reglamento nº 1303/2013 y en virtud de la normativa nacional de conformidad de documentos (artículo 125, apartado 4, letra d), del Reglamento nº 1303/2013 y del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión?  ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor que trate:		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- el tipo de documentos que debe archivar;se;</li> <li>- el período durante el que estos documentos deben archivar;se;</li> <li>- el formato en el que han de conservarse los documentos?</li> </ul> <p>¿Existen instrucciones sobre la conservación de los documentos justificativos presentados por los beneficiarios, los organismos intermedios y la autoridad de gestión? En caso afirmativo, indíquese la fecha y la referencia.</p>		
3.44.	<p>(4.4, 5.1, 5.2) ¿La descripción de la pista de auditoría es suficiente para demostrar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) permite la conciliación de los importes globales certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermedios y los beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;</li> <li>b) permite la verificación del pago de la contribución pública al beneficiario;</li> <li>c) permite la verificación de la aplicación de los criterios de selección establecidos por el comité de seguimiento;</li> <li>d) contiene, con respecto a cada operación, según proceda, las especificaciones técnicas, el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la subvención, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías realizadas?</li> </ul>		
3.45.	<p>(5.1) ¿Existe un procedimiento en vigor para garantizar que las especificaciones técnicas y el plan financiero de la operación, los informes de situación y de supervisión, los documentos sobre la solicitud, evaluación, selección, concesión y procedimientos de licitación y contratación e informes sobre inspecciones de los productos y servicios cofinanciados se conservan en el nivel de gestión adecuado?</p>		
3.46.	<p>(5.1) ¿Existe un procedimiento en vigor para garantizar que los <u>registros contables</u> de las operaciones se conservan en el nivel de gestión adecuado y proporcionan información detallada sobre el gasto realmente efectuado por el beneficiario en cada operación cofinanciada?</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	El sistema contable debe permitir la identificación tanto de los beneficiarios como de los demás organismos participantes, junto con la justificación del pago.		
	<b><u>3.A. viii) Procedimientos para establecer la declaración de fiabilidad del órgano directivo, el informe de los controles realizados y las deficiencias detectadas, y el resumen anual de las auditorías y controles definitivos.</u></b>		<i>Requisito clave 8</i>
3.47.	(8.1, 8.2, 8.3, 8.4) ¿La autoridad de gestión tiene procedimientos adecuados en vigor para: - elaborar la declaración de fiabilidad de los responsables de la gestión (artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013)? - redactar el resumen anual de los informes de auditoría finales y de los controles a los que se hace referencia en el artículo 59, apartado 5, letra b), del Reglamento Financiero, incluido un análisis de la naturaleza y el alcance de los errores y deficiencias detectados en los sistemas, así como las medidas correctivas tomadas o previstas (artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013)?		
3.48.	(8.2) ¿Se garantiza que la declaración de fiabilidad de los responsables de la gestión se basa en el resumen anual y se elabora de conformidad con el modelo establecido en el Reglamento de Ejecución de la Comisión?		
3.49.	(8.4) ¿Existen procedimientos que garanticen que el resumen anual y la declaración de fiabilidad, así como la documentación justificativa y la información pertinentes se ponen a disposición de la autoridad de auditoría a su debido tiempo (plazos internos adecuados) con el fin de que esta realice su evaluación?		
3.50.	(8.3) ¿Se prevé una adecuada documentación de la labor realizada para la elaboración del resumen anual y la declaración de fiabilidad con el fin de garantizar que:		
	a) antes de presentarlos a la autoridad de certificación, se comprueban las solicitudes de pago para asegurar que la información [que deba incluirse en las cuentas] está presentada de manera adecuada y es exhaustiva y exacta?		
	b) antes de presentarlos a la autoridad de certificación, se comprueban las solicitudes de pago para confirmar que incluyen solo los gastos utilizados para su finalidad prevista?		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	c) los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias en lo que respecta a la legalidad y regularidad de las operaciones correspondientes? [véanse las preguntas 3.51 a 3.61 relativas a algunos puntos fundamentales del sistema de gestión y control]		
3.51.	¿Existen procedimientos para garantizar que el programa se dotará de los recursos humanos adecuados, asegurando el funcionamiento eficaz del sistema?		
3.52.	¿Existen procedimientos para garantizar que los riesgos se gestionan de conformidad con las disposiciones de la normativa interna (por ejemplo, un manual de gestión de riesgos)?		
3.53.	¿Existen procedimientos para asegurar que las irregularidades se evitan, detectan, comunican y corrigen a tiempo?		
3.54.	¿Existen procedimientos para garantizar que se aplican las modificaciones del sistema y las excepciones a los procedimientos y se corrigen las deficiencias del control interno de manera adecuada conforme a la normativa interna?		
3.55.	¿Existen procedimientos para garantizar que la aplicación del programa se supervisa de forma periódica principalmente respecto a: a) la selección de proyectos (de poca envergadura); b) la elaboración y presentación de proyectos de gran envergadura; c) la licitación y la concesión de contratos; d) la ejecución de los proyectos.		
3.56.	¿Existen procedimientos para confirmar la fiabilidad de los datos relativos a indicadores, hitos y avances del programa?		
3.57.	¿Existen procedimientos para garantizar que se aplican medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude y que los resultados de las medidas se tienen en cuenta en la declaración de fiabilidad de los responsables de la gestión?		
3.58.	¿Existen procedimientos para garantizar que los resultados de las verificaciones de la gestión se incluyen en el resumen anual?		
3.59.	¿Existen procedimientos para garantizar que los resultados de las verificaciones de la gestión se tienen debidamente en cuenta para determinar la eficacia del funcionamiento del sistema de control establecido y la legalidad y regularidad de las operaciones		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	correspondientes?		
3.60.	(8.1) ¿Existen procedimientos para garantizar que se hace un seguimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría definitivos emitidos por los organismos de auditoría pertinentes (nacionales y de la UE) y que estas se aplican?		
3.61.	(8.1) ¿Existen procedimientos para garantizar que se emprenden acciones en relación con los ámbitos en los que se han detectado deficiencias o problemas en los controles efectuados?		
	<b>3.A. (ix) Procedimientos para garantizar que se entrega al beneficiario un documento en el que se indican las condiciones de respaldo de cada operación.</b>		<b>Requisito clave 3</b>
3.62.	(3.1) ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para garantizar la notificación efectiva de sus derechos y obligaciones a los beneficiarios?  En particular, ¿estos procedimientos tratan de manera adecuada:  - las normas de subvencionabilidad nacionales establecidas por el Estado miembro para el programa, - las normas de la Unión sobre subvencionabilidad aplicables, - las condiciones específicas relativas a los productos o servicios que deban obtenerse con la operación, - el plan financiero, el plazo de ejecución, - los requisitos relativos al sistema separado de contabilidad o a códigos de contabilidad suficientes, - la información que deba conservarse y notificarse, - las obligaciones de información y publicidad?		
3.63.	(3.2) ¿Existen normas nacionales claras y sin ambigüedades sobre subvencionabilidad establecidas para el programa?		
3.64.	(3.3) ¿Existe una estrategia clara que garantice que los beneficiarios tienen acceso a la información necesaria y reciben un nivel adecuado de orientación (folletos, seminarios, talleres de trabajo, sitios web...)?		
	<b>B. Autoridad de certificación</b>		
3.65.	(9.1, 9.6 y 10.2) ¿Una parte de los sistemas de gestión y control vinculada a las actividades de gestión y control de la autoridad de certificación es básicamente similar a la del anterior período de programación?		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	En caso afirmativo, menciónese qué parte y justifíquese cómo se ha llegado a esta conclusión. (Véase el punto 1.0 anterior)		
3.66.	(9.4, 9.6) ¿Los procedimientos mencionados a continuación han sido redactados por escrito para el personal de la autoridad de certificación y existe un procedimiento formal que supervise la modificación, la introducción o el abandono de procedimientos y su notificación al personal?  ¿Se consideran adecuados estos procedimientos?  ¿Se ha incluido una referencia sobre la formación organizada/prevista relativa a estos procedimientos y cualquier orientación emitida (fecha/referencia)?		
3.67.	(9.4, 9.6) ¿Se indica la fecha y la referencia de los procedimientos?		
3.68.	(9.4, 9.6) En el caso de que determinadas tareas hayan sido delegadas a los organismos intermedios, ¿estos utilizan también el manual correspondiente? ¿Se ha indicado cómo les será notificado y la manera en que se hará un seguimiento? (Véase también el punto 1.16)		
<b><u>3.B. i) Procedimientos de certificación de las solicitudes de pago intermedio a la Comisión.</u></b>		<i>Requisitos clave 9, 10 y 13</i>	
3.69.	<b><u>(13.2, 13.3, 10.2)</u></b> ¿Existe un organigrama y un procedimiento adecuado para elaborar y verificar las declaraciones de gasto y presentarlas a la Comisión, incluido un procedimiento para garantizar el envío de la solicitud final de pago intermedio antes del 31 de julio, tras finalizar el ejercicio anterior?  ¿Muestra las notificaciones de las declaraciones de gasto de los beneficiarios a la autoridad de certificación y su presentación a la CE?		
3.70.	¿Existe una descripción de las disposiciones en vigor para que la autoridad de certificación pueda acceder a toda la información sobre las operaciones que estime necesaria a efectos de elaborar y presentar las solicitudes de pago, incluidos los resultados de las verificaciones de la gestión y de todas las auditorías pertinentes?		
3.71.	<b><u>(9.4, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 y 10.2)</u></b> ¿Existe una descripción del sistema de contabilidad establecido en formato digital que deba utilizarse como base de la certificación del gasto ante la Comisión?  a) ¿Se trata de un sistema centralizado o		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	<p>descentralizado?</p> <p>b) Si se trata de un sistema descentralizado, ¿se describe cómo se envían los datos agregados a la autoridad de certificación?</p> <p>c) ¿El sistema de contabilidad y el sistema de información son un solo sistema o sistemas separados?</p> <p>- Si son sistemas separados, ¿se ha descrito el vínculo entre ambos y cómo se garantiza que la información sea idéntica en los dos sistemas? (vínculo electrónico, conciliación)</p> <p>d) ¿El sistema está ya operativo? En caso negativo, ¿cuándo estará en funcionamiento?</p> <p>e) ¿El sistema ha sido ya utilizado en el anterior período de programación o no? En caso afirmativo, ¿se auditó en el pasado y se consideró fiable?</p>		
3.72.	<p><b>(13.2, 13.3, 10.2)</b> ¿Se indica el nivel de detalle del sistema contable, incluido:</p> <p>a) si muestra el gasto total por cada Fondo y prioridad?</p> <p>b) si permite la trazabilidad de la asignación de los fondos públicos disponibles?</p> <p>c) si permite asignar los pagos efectuados por los beneficiarios al año en cuestión?</p>		
3.73.	<p><b>(13.2, 13.3, 10.2)</b> ¿Se trata de un sistema separado de contabilidad para las operaciones de los Fondos EIE o también se utiliza para las transacciones realizadas con otros Fondos?</p> <p>- Si no se trata de un sistema separado, ¿identifica las operaciones de los Fondos EIE? (por ejemplo, códigos de contabilidad específicos)</p>		
3.74.	<p><b>(13.2, 13.3, 10.2)</b> ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para garantizar que la autoridad de certificación comprueba la exactitud de las solicitudes de pago?</p>		
	<p><b><u>3.B. ii) Procedimientos para la elaboración de cuentas y la certificación de su veracidad, integridad y exactitud y de que el gasto cumple la legislación nacional y comunitaria aplicable, teniendo en cuenta el resultado de todas las auditorías.</u></b></p>	<i>Requisitos clave 9, 11 y 13</i>	
3.75.	<p><b>(13.1, 13.4, 13.5)</b> ¿Existen procedimientos</p>		



Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	<p>adecuados en vigor que describan el sistema de contabilidad establecido y utilizado como base para la elaboración de las solicitudes de pago a la Comisión (artículo 126, letra d), del RDC)?</p> <p>¿Existe un procedimiento en vigor para garantizar que se mantienen en formato digital los registros contables de gasto adecuados declarados a la Comisión y la contribución pública correspondiente abonada a los beneficiarios?</p>		
3.76.	<p><u>(9.4, 11.1, 13.1, 13.4, 13.5)</u> ¿Existen disposiciones adecuadas para el envío de los datos agregados a la autoridad de certificación en el supuesto de un sistema descentralizado?</p>		
3.77.	<p><u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> ¿Existe un vínculo claro entre el sistema de contabilidad y el sistema de información?</p>		
3.78.	<p><u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> En caso de un sistema común con otros Fondos, ¿este permite la identificación de las transacciones de los Fondos EIE?</p>		
3.79.	<p><u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para la elaboración de las cuentas a su debido tiempo y su notificación a la Comisión tal como se prevé en el artículo 59, apartado 5, del Reglamento Financiero (artículos 126, letra b), y 137, letra b), del RDC)?</p> <p>Deben existir disposiciones claras para certificar la exhaustividad, exactitud y veracidad de las cuentas y para garantizar que el gasto anotado en las cuentas cumple el Derecho nacional y de la Unión aplicable (artículo 126, letra c), del RDC), teniendo en cuenta los resultados de todas las verificaciones y auditorías.</p>		
3.80.	<p><u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> ¿Cómo se garantiza que en la elaboración de las cuentas se tienen en consideración los resultados de todas las auditorías?</p>		
	<p><b><u>3. B. iii) Procedimientos para garantizar una pista de auditoría adecuada mediante la conservación, en formato informatizado, de registros de contabilidad que incluyan los importes recuperables, los recuperados y los retirados para cada operación.</u></b></p>		<i>Requisitos clave 11 y 12</i>
3.81.	<p><u>(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2)</u> ¿Existe un sistema para garantizar la recuperación de la ayuda de la Unión?</p> <p>¿Está descrito?</p>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	¿Existe un procedimiento en vigor que describa el sistema pensado para garantizar la pronta recuperación de ayuda pública, incluida la asistencia de la Unión?		
3.82.	<p><b>(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2)</b> ¿Existen procedimientos apropiados para garantizar una pista de auditoría adecuada mediante la conservación de registros contables en formato digital, incluidos los importes recuperados, las cuantías que cabe recuperar, las cuantías retiradas a partir de una solicitud de pago, los importes irrecuperables y las cuantías relacionadas con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo, para cada operación, incluidas las recuperaciones resultantes de la aplicación del artículo 71 del RDC sobre la durabilidad de las operaciones?</p> <p>¿El sistema está ya operativo y puede registrar con fiabilidad los datos anteriormente mencionados?</p>		
3.83.	<p><b>(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2)</b> ¿Existen disposiciones adecuadas para deducir los importes recuperados o las cuantías que deban retirarse del gasto que cabe declarar?</p>		
3.84.	<p><b>(12.1, 12.2)</b> ¿Existe un procedimiento adecuado en vigor para garantizar que la autoridad de certificación mantendrá una contabilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- los importes recuperables y</li> <li>- los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación,</li> </ul> <p>tal como se estipula en el artículo 126, letra h), del RDC?</p> <p>¿El procedimiento especifica claramente que los importes recuperados se devolverán antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos de la siguiente declaración de gasto?</p>		
3.85.	<p><b>(11.1, 11.2, 11.3)</b> ¿La pista de auditoría de la autoridad de certificación permite la conciliación de los gastos declarados a la Comisión con las declaraciones de gastos remitidas por la autoridad de gestión o los organismos intermedios?</p>		
3.86.	<p><b>(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2)</b> ¿La autoridad de certificación tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistemas informatizados capaces de proporcionar</li> </ul>		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	<p>información fiable y pertinente?</p> <p>- procedimientos para garantizar el mantenimiento del sistema, la protección y la integridad de los datos?</p>		
3.87.	<p><b>(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2)</b> ¿El procedimiento garantiza la seguridad de los sistemas informáticos, teniendo en cuenta las normas aceptadas internacionalmente<sup>13</sup>?</p>		
3.88.	<p><b>(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2)</b> ¿Se describen las disposiciones necesarias para:</p> <p>a) mantener un libro mayor de deudores?</p> <p>b) deducir los importes recuperados o las cuantías que deban retirarse del gasto que cabe declarar?</p>		
	<p><b>3.B. iv) Procedimientos, en su caso, para garantizar que la autoridad de certificación recibe información adecuada de la autoridad de gestión sobre las verificaciones llevadas a cabo y los resultados de las auditorías realizadas por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad.</b></p>	<i>Requisitos clave 4, 9 y 10</i>	
3.89.	<p>[4.5, 9.4, 10.1.a) y b)] ¿Existen procedimientos adecuados en vigor que especifiquen la información que la autoridad de certificación precisa sobre los procedimientos que aplican la autoridad de gestión y los organismos intermedios para la verificación del gasto?</p> <p>¿La autoridad de certificación ha establecido procedimientos acordados con la autoridad de gestión para garantizar que recibe dicha información de forma periódica y puntual?</p>		
3.90.	<p>[4.5, 9.4, 10.1.c)] ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para revisar los informes elaborados por la autoridad de gestión o los organismos intermedios sobre los avances en la ejecución, incluida una revisión de las verificaciones realizadas de conformidad con el artículo 125, apartado 5, del RDC? (todas las revisiones deben estar documentadas)</p>		
3.91.	<p>[4.5, 9.4, 10.1.d)] ¿Existen procedimientos apropiados, en su caso, para garantizar que la autoridad de certificación recibe información adecuada de la</p>		

<sup>13</sup> Además del marco de los objetivos de control para la información y tecnologías afines (COBIT, en sus siglas en inglés), las normas aceptadas internacionalmente para la seguridad de la información incluyen, entre otras, la norma ISO/IEC 27001 («Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos») y la norma ISO/IEC 27002 («Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información»), actualizada en 2013. El organismo de auditoría independiente deberá también tener en consideración cualquier normativa nacional relacionada.

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	autoridad de gestión sobre las verificaciones llevadas a cabo y los resultados de las auditorías realizadas por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad?		
3.92.	[4.5, 9.4, 10.1.e)] ¿Existen procedimientos adecuados en vigor para asegurar que los resultados de estos exámenes se tienen en cuenta de manera apropiada con el fin de determinar si hay base suficiente para garantizar que el gasto certificado es lícito y regular?		
	<b>Conclusión:</b>	Adecuado / inadecuado	

#### 4. Control – Anexo XIII del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC), punto 4

	<b>4.A. Autoridad de gestión</b>		
4.0.	(1.1, 1.5 y 10.2) ¿Una parte de los sistemas de gestión y control vinculada a las actividades de supervisión de la autoridad de gestión es básicamente similar a la del anterior período de programación?  En caso afirmativo, menciónese qué parte y justifíquese cómo se ha llegado a esta conclusión. (Véase el punto 1.0)		
4.1.	¿Se ha descrito, cuando proceda, un procedimiento de la autoridad de gestión en relación con el ámbito, las normas y los procedimientos relativos a las medidas eficaces aplicadas por el Estado miembro a efectos de examinar las reclamaciones relacionadas con los Fondos EIE, en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013?		
	<b>4.A. i) Procedimientos de respaldo a los trabajos del comité de seguimiento.</b>	<b>Requisito clave 6</b>	
4.2.	(6.1, 6.2) ¿Tiene la autoridad de gestión procedimientos adecuados de respaldo a los trabajos del comité de seguimiento? ¿Dichos procedimientos se han difundido de manera apropiada entre todo el personal implicado?		
4.3.	(6.1, 6.2) ¿Existen procedimientos para garantizar que se emprenden acciones respecto a los ámbitos de deficiencias o problemas detectados por el comité de seguimiento?		
4.4.	(6.1, 6.2) ¿Tiene la autoridad de gestión un		

Nº	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	procedimiento adecuado para la notificación periódica de información sobre la implementación del proyecto en relación con el plan de ejecución y sobre las evaluaciones efectuadas de conformidad con los artículos 56 y 57 del Reglamento nº 1303/2013?		
	<b>4.A. ii) Procedimientos para elaborar el informe anual y el informe final de ejecución y enviarlos a la Comisión.</b>		<b>Requisito clave 6</b>
4.5.	(6.1, 6.2) ¿Tiene la autoridad de gestión procedimientos adecuados en vigor para elaborar el informe anual y el informe final de ejecución y enviarlos a la Comisión? ¿Dichos procedimientos se han difundido de manera apropiada entre todo el personal implicado?		
4.6.	(6.1, 6.2) ¿El procedimiento comprende la recopilación y la notificación de datos fiables sobre los indicadores de resultados (artículo 125, apartado 2, letra a) del RDC)?		
	<b>4.B. Autoridad de certificación</b>		
4.7.	(9.1, 9.5 y 10.2) ¿Una parte de los sistemas de gestión y control vinculada a las actividades de supervisión de la autoridad de certificación es básicamente similar a la del anterior período de programación?  En caso afirmativo, menciónese qué parte y justifíquese cómo se ha llegado a esta conclusión. (Véase el punto 1.0)		
4.8.	¿Se ha descrito un procedimiento que comprenda el ámbito, las normas y los procedimientos relativos a las medidas eficaces aplicadas por el Estado miembro a efectos de examinar las reclamaciones relacionadas con los Fondos EIE, en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013?		
	<b>4.B. Procedimientos sobre el cumplimiento de las responsabilidades de la autoridad de certificación por lo que respecta al seguimiento de los resultados de las verificaciones de gestión y de los resultados de las auditorías realizadas por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad antes de presentar solicitudes de pago a la Comisión.</b>		<b>Requisitos clave 4 y 10</b>
4.9.	(10.1, 4.5) ¿La autoridad de certificación tiene procedimientos adecuados para supervisar, antes de presentar las solicitudes de pago a la Comisión:		

N°	Pregunta	S/N/n.d.	Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos
----	----------	----------	--

	a) los resultados de las verificaciones de la gestión y b) los resultados de las auditorías realizadas por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad?		
4.10.	(10.1, 4.5) ¿Dichos procedimientos se han difundido de manera apropiada entre todo el personal implicado?		
	<b>Conclusión:</b>	Adecuado / inadecuado	

## **5. Resultado de la evaluación del organismo de auditoría independiente**

### Orientaciones

Las autoridades de gestión y de certificación procurarán resolver todas las cuestiones pendientes para permitir que el organismo de auditoría independiente emita un dictamen sin reservas. El organismo de auditoría independiente deberá aplicar su criterio profesional a la hora de evaluar los resultados y la gravedad de las deficiencias detectadas con el fin de emitir un dictamen de auditoría adecuado. Podrán tenerse en cuenta las siguientes orientaciones:

- El incumplimiento de uno o más criterios de designación relacionados con requisitos clave del sistema debe dar lugar a un dictamen con reservas o negativo.
- En caso de cumplimiento parcial de uno o más criterios de designación relacionados con los requisitos clave del sistema, el organismo de auditoría independiente debe evaluar la gravedad y el alcance de estas deficiencias y decidir si debe emitirse un dictamen con reservas o negativo.

Debe emitirse un dictamen negativo cuando el organismo de auditoría independiente considere que la cantidad y la gravedad de las deficiencias en relación con los requisitos clave del sistema de gestión y control provocan un amplio incumplimiento de los requisitos del RDC y, en especial, de los artículos 72, 125 y 126.

De conformidad con las normas aceptadas internacionalmente en materia de auditoría, el organismo de auditoría independiente podrá, sin formular reservas en su dictamen, incluir un párrafo «de énfasis de asunto» en el mismo.

Cuando el dictamen del organismo de auditoría independiente sobre la autoridad de gestión o de certificación sea:

- negativo o con reservas, el Estado miembro no debe designar a dicho organismo.
- sin reservas, el Estado miembro debe designar al organismo u organismos.

### Sistema de información y contabilidad informatizado

El artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) n° 480/2014 de la Comisión, relativo a los datos registrados y almacenados en formato digital, será aplicable a partir de diciembre de 2014 o a partir del 1 de julio de 2015 en lo que respecta a la información sobre los datos registrados y almacenados a que se hace referencia en el anexo III de dicho Reglamento Delegado, conforme está establecido en el Artículo 32 del mencionado Reglamento. Por tanto, el dictamen del organismo de auditoría independiente, si se emite antes del 1 de diciembre de 2014, podrá ser sin reservas incluso si el sistema informatizado de información y contabilidad no está completamente establecido en el momento en el que se emita el dictamen de auditoría sobre la designación. No obstante, en este caso, el organismo de auditoría independiente debe incluir un párrafo «de énfasis» en su dictamen. El organismo responsable de la supervisión de la designación debe hacer un seguimiento del establecimiento del sistema informático.

### Cuadro resumen del organismo de auditoría independiente

Los resultados obtenidos de la presente lista de control se deberán resumir en el cuadro que aparece a continuación y servir como principal fuente de información cuando el organismo de auditoría independiente emita su dictamen sobre cada organismo. El presente cuadro es parte del informe del organismo de auditoría independiente.

<b>Nº</b>	<b>Pregunta</b>	<b>S/N/n.d.</b>	<b>Referencia del archivo, observaciones, comentarios, hechos</b>
-----------	-----------------	-----------------	---



<u>CCI o sistema (grupo de CCD)</u>	<u>Autoridad afectada (de gestión o de certificación)</u>	<u>Exhaustividad y exactitud de la descripción (S/N)</u>	<u>Conclusión (sin reservas, con reservas o negativa)</u>	<u>Criterios de designación afectados</u>	<u>Sección de la descripción de las funciones y los procedimientos afectados</u>	<u>Deficiencias</u>	<u>Prioridades afectadas</u>	<u>Recomendaciones/medidas correctivas</u>	<u>Calendario acordado con la autoridad correspondiente para la ejecución de las medidas correctivas</u>
<u>CCI x</u>	<u>Autoridad de gestión</u>								
	<u>Autoridad de certificación</u>								
<u>Sistema y</u>	<u>Autoridad de gestión</u>								
	<u>Autoridad de certificación</u>								

- **Apéndice 1 del anexo 3 – Extracto del artículo 125 del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC) – Funciones de la autoridad de gestión**

El siguiente extracto del artículo 125 del RDC es pertinente en relación con el punto 3 de la presente lista de control «Actividades de gestión y control» – Anexo XIII, punto 3, apartado A, del RDC.

- «1. La autoridad de gestión será responsable de la gestión del programa operativo de conformidad con el principio de buena gestión financiera.
2. En lo que respecta a la gestión del programa operativo, la autoridad de gestión deberá:
  - a) ayudar en su labor al comité de seguimiento mencionado en el artículo 47 y proporcionarle la información que necesite para desempeñar sus tareas, en particular datos sobre los avances del programa operativo en la consecución de sus objetivos, datos financieros y datos relacionados con indicadores e hitos;
  - b) elaborar y remitir a la Comisión, tras su aprobación por el comité de seguimiento, los informes de ejecución anual y final mencionados en el artículo 50;
  - c) poner a disposición de los organismos intermedios y los beneficiarios la información pertinente para el desempeño de sus tareas y la ejecución de las operaciones, respectivamente;
  - d) establecer un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones, cuando proceda;
  - e) garantizar que los datos a los que se refiere la letra d) se recojan, registren y almacenen en el sistema, y que los datos sobre indicadores se desglosen por género cuando así lo exija el anexo I del Reglamento del FSE.
3. En cuanto a la selección de las operaciones, la autoridad de gestión deberá:
  - a) elaborar y, una vez aprobados, aplicar procedimientos y criterios de selección apropiados, que:
    - i) aseguren que las operaciones contribuyen al logro de los objetivos específicos y a los resultados de la prioridad correspondiente,
    - i) sean transparentes y no discriminatorios,
    - ii) tengan en cuenta los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8;
  - b) garantizar que una operación seleccionada entre en el ámbito del Fondo o Fondos de que se trate y pueda atribuirse a una categoría de intervenciones o, en el caso del FEMP, una medida señalada en la prioridad o prioridades del programa operativo;
  - c) garantizar que se facilite al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución;
  - d) cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en la letra c) antes de aprobar la operación;
  - e) cerciorarse de que, si la operación ha comenzado antes presentarse una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación;
  - f) garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos no incluyan actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa;

- g) determinar las categorías de intervenciones o, en el caso del FEMP, las medidas a las que se atribuirá el gasto de una operación.

4. En lo que respecta a la gestión y al control financieros del programa operativo, la autoridad de gestión deberá:

- a) verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación;
- b) garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación;
- c) aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
- d) establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 72, letra g);
- e) redactar la declaración de fiabilidad y el resumen anual a que se refiere el artículo 59, apartado 5, letras a) y b), del Reglamento Financiero.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, letra a), el Reglamento CTE podrá establecer normas específicas sobre verificación aplicable a programas de cooperación.

5. Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

La frecuencia y el alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la autoridad de auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.

6. Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas con arreglo al apartado 5, párrafo primero, letra b), podrán llevarse a cabo por muestreo.

7. Cuando la autoridad de gestión sea también un beneficiario en el marco del programa operativo, las disposiciones de cara a las verificaciones a las que se refiere el apartado 4, párrafo primero, letra a), garantizarán la adecuada separación de funciones.

(...))»

• ***Apéndice 2 del anexo 3 – Extracto del artículo 126 del Reglamento sobre disposiciones comunes (RDC) – Funciones de la autoridad de certificación***

*El siguiente extracto del artículo 126 del RDC es pertinente en relación con el punto 3 de la presente lista de control «Actividades de gestión y control» – Anexo XIII, punto 3, del RDC.*

«La autoridad de certificación de un programa operativo deberá, en particular:

- a) elaborar y presentar a la Comisión las solicitudes de pago y certificar que son el resultado de sistemas de contabilidad fiables, se basan en documentos justificativos verificables y han sido verificadas por la autoridad de gestión;
- b) elaborar las cuentas anuales a que se refiere el artículo 59, apartado 5, letra a), del Reglamento Financiero.
- c) certificar la exhaustividad, exactitud y veracidad de las cuentas y que el gasto anotado en las cuentas cumple el Derecho aplicable y se ha efectuado en relación con operaciones seleccionadas para recibir financiación de acuerdo con los criterios aplicables al programa operativo y de conformidad con el Derecho aplicable;
- d) garantizar que exista un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los registros contables de cada operación, que aloje todos los datos necesarios para elaborar las solicitudes de pago y las cuentas, en especial, registros de los importes recuperables, los importes recuperados y los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación o a un programa operativo;
- e) asegurarse, de cara a la elaboración y presentación de las solicitudes de pago, de que ha sido convenientemente informada por la autoridad de gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto;
- f) tener en cuenta, al elaborar y presentar las solicitudes de pago, los resultados de todas las auditorías llevadas a cabo por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad;
- g) llevar registros contables informatizados del gasto declarado a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios;
- h) llevar una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación; los importes recuperados se devolverán al presupuesto de la Unión antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos de la siguiente declaración de gastos.»

**ANEXO 4: CUADRO EN EL QUE SE VINCULAN LOS CRITERIOS DE DESIGNACIÓN Y LOS REQUISITOS CLAVE RELACIONADOS**

<i>Organismo</i>	<i>Requisito clave/Criterio de evaluación</i>	<i>Criterios de designación relacionados (Anexo XIII del RDC)</i>
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 1</b>	
Autoridad de gestión	1.1.	1.i) / 1.ii)
Autoridad de gestión	1.2.	1.iv)
Autoridad de gestión	1.3.	1.i)
Autoridad de gestión	1.4.	1.ii) / 3.A.
Autoridad de gestión	1.5.	1.ii)
Autoridad de gestión	1.6.	
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 2</b>	
Autoridad de gestión	2.1.	3.A.i)
Autoridad de gestión	2.2.	3.A.i)
Autoridad de gestión	2.3.	3.A.i)
Autoridad de gestión	2.4.	3.A.i)
Autoridad de gestión	2.5.	3.A.i)
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 3</b>	
Autoridad de gestión	3.1.	3.A.v), 3.A.ix)
Autoridad de gestión	3.2.	3.A.ix)
Autoridad de gestión	3.3.	3.A.ix)
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 4</b>	
Autoridad de gestión	4.1.	3.A.ii) y 3.A.iii)
Autoridad de gestión	4.2.	3.A.ii)
Autoridad de gestión	4.3.	3.A.i), 3.A.ii), 3.A.iii) y 3.A.v)
Autoridad de gestión	4.4.	3.A.v), 3.A.ix)
Autoridad de	4.5.	3.A.ii), 3.B.iv) y 4.B.

<i>Organismo</i>	<i>Requisito clave/Criterio de evaluación</i>	<i>Criterios de designación relacionados (Anexo XIII del RDC)</i>
gestión		
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 5</b>	
Autoridad de gestión	5.1.	3.A.iv), 3.A.vii)
Autoridad de gestión	5.2.	3.A.iv), 3.A.vii)
Autoridad de gestión	5.3.	3.A.vii)
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 6</b>	
Autoridad de gestión	6.1.	3.A.iv) y 4.A.i) y ii)
Autoridad de gestión	6.2.	3.A.iv) y vii) y 4.A.i) y ii)
Autoridad de gestión	6.3.	3.A.iv)
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 7</b>	
Autoridad de gestión	7.1.	3.A.ii)
Autoridad de gestión	7.2.	3.A.vi)
Autoridad de gestión	7.3.	3.A.vi)
Autoridad de gestión	7.4.	3.A.vi)
Autoridad de gestión	7.5.	3.A.vi)
Autoridad de gestión	7.6.	3.A.vi)
Autoridad de gestión	7.7.	3.A.vi)
<b>Autoridad de gestión</b>	<b>Requisito clave 8</b>	
Autoridad de gestión	8.1.	3.A.viii)
Autoridad de gestión	8.2.	3.A.viii)
Autoridad de gestión	8.3.	3.A.viii)
Autoridad de gestión	8.4.	3.A.viii)
<b>AC</b>	<b>Requisito clave 9</b>	
AC	9.1.	1.i), 1.ii)
AC	9.2.	1.iv)
AC	9.3.	1.i)

<i>Organismo</i>	<i>Requisito clave/Criterio de evaluación</i>	<i>Criterios de designación relacionados (Anexo XIII del RDC)</i>
AC	9.4.	1.ii), 3.B.
AC	9.5.	1.ii)
AC	9.6.	
<b>AC</b>	<b>Requisito clave 10</b>	
AC	10.1.	3.B.iv), 4.B.
AC	10.2.	1.ii), 3, B.i)
<b>AC</b>	<b>Requisito clave 11</b>	
AC	11.1.	3.B.iii)
AC	11.2.	3.B.iii)
AC	11.3.	3.B.iii)
<b>AC</b>	<b>Requisito clave 12</b>	
	12.1.	3.B.iii)
	12.2.	3.B.iii)
<b>AC</b>	<b>Requisito clave 13</b>	
AC	13.1.	3.B.ii)
AC	13.2.	3.B.i), 3.B.ii)
AC	13.3.	3.B.ii)
AC	13.4.	3.B.ii)
AC	13.5.	3.B.ii)
<b>AA</b>	<b>Requisito clave 14</b>	n.d.
<b>AA</b>	<b>Requisito clave 15</b>	n.d.
<b>AA</b>	<b>Requisito clave 16</b>	n.d.
<b>AA</b>	<b>Requisito clave 17</b>	n.d.
<b>AA</b>	<b>Requisito clave 18</b>	n.d.

**ANEXO 5: CUADRO EN EL QUE SE VINCULA LA DESCRIPCIÓN DEL MODELO (ANEXO III DEL REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DE LA COMISIÓN) CON LOS CRITERIOS DE DESIGNACIÓN Y LAS PREGUNTAS PERTINENTES DE LA LISTA DE CONTROL (ANEXO 3)**

Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)	Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)	Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones
<b>1. DISPOSICIONES GENERALES</b>	-	
<b>1.1. Información presentada por:</b>	-	<b>0.1.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del Estado miembro.</li> </ul>		<b>0.2.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título del programa y código común de identificación (todos los programas operativos cubiertos por las autoridades de gestión y de certificación), en caso de un sistema común de gestión y control.</li> </ul>		<b>0.2.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del principal punto de contacto, incluido correo electrónico (organismo responsable de la descripción).</li> </ul>		<b>0.2.</b>
<b>1.2. La información facilitada describe la situación a fecha:</b> (dd/mm/aa)	-	<b>0.2.</b>
<b>1.3. Estructura del sistema</b> (información general y organigrama en el que se muestra la relación organizativa entre las autoridades/los organismos participantes en el sistema de gestión y control).	1.i), 1.ii)	<b>1.2.</b>
<p>1.3.1. Autoridad de gestión (nombre, dirección y punto de contacto de la autoridad de gestión):</p> <p>Indíquese si la autoridad de gestión también está designada como autoridad de certificación, en virtud del artículo 123, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.</p>	1. i)	<b>0.2.</b>
1.3.2. Autoridad de certificación (nombre, dirección y punto de contacto de la autoridad de certificación).	1. i)	<b>0.2.</b>
1.3.3. Organismos intermedios (nombre, dirección y puntos de contacto de los organismos intermedios).	1.i), 1.ii)	<b>0.2.</b>
1.3.4. Cuando sea aplicable el artículo 123, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, indíquese cómo se garantiza el principio de separación de las funciones entre la autoridad de auditoría y las autoridades de gestión y de certificación.	1. i)	<b>0.2.</b>



Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)	Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)	Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones
<b>2. AUTORIDAD DE GESTIÓN</b>		
<b>2.1. Autoridad de gestión y sus funciones principales</b>		
2.1.1. Personalidad jurídica de la autoridad de gestión (organismo nacional, regional o local, u organismo privado) y órgano del que forma parte <sup>14</sup> .		<b>0.2.</b>
2.1.2. Especificación de las funciones y labores desempeñadas directamente por la autoridad de gestión.  Si la autoridad de gestión también lleva a cabo además las funciones de la autoridad de certificación, facilítase una descripción de la forma en que se garantiza la separación de las funciones.	1.i)	<b>1.1, 1.5, 1.7, 3.29, 3.22</b>
2.1.3. Especificación de las funciones delegadas formalmente por la autoridad de gestión, identificación de los organismos intermedios y forma en que se realiza la delegación (destacando que las autoridades de gestión asumen la responsabilidad plena de las funciones delegadas), de conformidad con el artículo 123, apartados 6 y 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Referencia a los documentos correspondientes (actos jurídicos con autorizaciones, acuerdos). Cuando proceda, especificaciones de las funciones de los controladores previstos en el artículo 23, apartado 4, del Reglamento (UE) nº 1299/2013 para los programas de cooperación territorial europea.	<b>1.i), 1.ii)</b>	<b>1.1, 1.9, 1.12, 1.13, 1.15, 3.3, 3.68</b>
2.1.4. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas, habida cuenta de los riesgos detectados, incluida la referencia a la evaluación de riesgos realizada (artículo 125, apartado 4, letra c), del Reglamento (UE) nº 1303/2013).	<b>3.A.vi)</b>	<b>1.18, 1.20, 2.4, 3.32, 3.33, 3.34-3.40, 3.56</b>
<b>2.2. Organización y procedimientos de la autoridad de gestión</b>		
2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias). Esta información también debe comprender la relativa a los organismos intermedios en los que se hayan delegado algunas	<b>1.i), 1.ii), 1.iv)</b>	<b>1.1, 1.3, 1.4, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15</b>

<sup>14</sup> Véase el artículo 123 (apartados 1 y 3) del RDC.

Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)	Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)	Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones
funciones.		
2.2.2. Marco para garantizar que se realiza un ejercicio de gestión del riesgo apropiado cuando resulta necesario y, en particular, en caso de que se introduzcan modificaciones significativas en las actividades, es decir, en el sistema de gestión y control.	2.	2.0-2.4
2.2.3. Descripción de los siguientes procedimientos (debe presentarse por escrito al personal de la autoridad de gestión y de los organismos intermedios, con la fecha y la referencia):	3.A	3.1.
2.2.3.1. Procedimientos de respaldo a los trabajos del comité de seguimiento.	4.A, 4.B	3.10, 3.24, 4.0, 4.2, 4.3, 4.4
2.2.3.2. Procedimientos para que un sistema recabe, registre y almacene en formato digital los datos de cada operación que se estimen necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría, incluidos, cuando proceda, los datos sobre los participantes individuales y un desglose de los datos sobre los indicadores, clasificados por género cuando resulte pertinente.	3.A.iv)	3.23-3.30
2.2.3.3 Procedimientos para la supervisión de las funciones delegadas formalmente por la autoridad de gestión, en virtud del artículo 123, apartados 6 y 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	1.ii)	1.13.
2.2.3.4. Procedimientos para evaluar, seleccionar y aprobar operaciones y garantizar su cumplimiento, durante todo el período de ejecución, de la normativa aplicable (artículo 125, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013), que comprendan instrucciones y orientación sobre cómo garantizar que las operaciones contribuyan al logro de los objetivos específicos y a los resultados de las prioridades correspondientes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 125, apartado 3, letra a), inciso i), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y procedimientos destinados a garantizar que las operaciones no se seleccionan cuando se han completado físicamente o se han ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario solicite la financiación (incluidos los procedimientos aplicados por los organismos intermedios cuando se han delegado la evaluación, selección y aprobación de las operaciones).	3.A.i)	3.4-3.21
2.2.3.5. Procedimientos destinados a garantizar la entrega al beneficiario de un documento en el que se describan las	3.A.v), 3.A.ix)	3.6, 3.62, 3.64

<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
<p>condiciones de la ayuda para cada operación, incluidos los procedimientos que persiguen que los beneficiarios o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.</p>		
<p>2.2.3.6. Procedimientos para las verificaciones de las operaciones (en consonancia con los requisitos previstos en el artículo 125, apartados 4 a 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013), incluidos los procedimientos que pretendan garantizar la conformidad de las operaciones con las políticas de la Unión (como las relativas a la asociación y a la gobernanza multinivel, a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, a la no discriminación, a la accesibilidad de las personas con discapacidad, al desarrollo sostenible, a la contratación pública, a la ayuda estatal y a las normas medioambientales), y la identificación de las autoridades o los organismos que efectúen tales verificaciones. La descripción debe comprender las verificaciones de la gestión administrativa en relación con la solicitud de reembolso presentada por los beneficiarios y las verificaciones de gestión de las operaciones sobre el terreno, que podrán realizarse por muestreo. Cuando las verificaciones de la gestión se hayan delegado en organismos intermedios, la descripción debe comprender los procedimientos aplicados por tales organismos para las verificaciones y los procedimientos aplicados por la autoridad de gestión para supervisar la eficacia de las funciones delegadas en los organismos intermedios. La frecuencia y la cobertura deben ser proporcionales al importe de la ayuda pública para una operación y al nivel de riesgo que la autoridad auditora haya identificado durante estas verificaciones y auditorías en el sistema de gestión y control en su conjunto.</p>	<p><b>1.ii), 3.A.i), 3.A.ii)</b></p>	<p><b>3.4, 3.12-3.21</b></p>
<p>2.2.3.7. Descripción de los procedimientos por los que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios, y mediante los cuales se autorizan, ejecutan y contabilizan los pagos efectuados a los beneficiarios, de conformidad con las obligaciones establecidas en el artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 a partir de 2016 (incluidos los procedimientos utilizados por los organismos intermedios cuando se haya delegado la labor de tramitación de las solicitudes de reembolso), a fin de respetar el plazo de 90 días de pago a los beneficiarios establecido en el artículo 132 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.</p>	<p><b>3.A.ii)</b></p>	<p><b>3.12, 3.22</b></p>
<p>2.2.3.8. Identificación de las autoridades o los organismos que aplican cada paso comprendido en la tramitación de las</p>	<p><b>1.i), 3.A.vii)</b></p>	<p><b>3.22</b></p>

<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
solicitudes de reembolso, incluido un organigrama en el que consten todos los organismos implicados.		
2.2.3.9. Descripción de la forma en que la autoridad de gestión transmite la información a la autoridad de certificación, comprendida la información sobre las deficiencias o irregularidades (incluidos casos presuntos y probados de fraude) detectadas y su seguimiento en el contexto de las verificaciones de la gestión, las auditorías y los controles efectuados por la Unión y los organismos nacionales.	<b>1.iii), 3.A.viii)</b>	<b>3.22.</b>
2.2.3.10. Descripción de la forma en que la autoridad de gestión transmite la información a la autoridad de certificación, comprendida la información sobre las deficiencias o irregularidades (incluidos casos presuntos y probados de fraude) detectadas y su seguimiento en el contexto de las verificaciones de la gestión, las auditorías y los controles efectuados por la Unión y los organismos nacionales.	<b>3.A.ii)</b>	<b>3.21, 3.39, 3.49</b>
2.2.3.11. Referencia a las normas de subvencionabilidad nacionales establecidas por el Estado miembro y aplicables al programa operativo.	<b>3.A.ii), 3.A.ix)</b>	<b>3.62, 3.63</b>
2.2.3.12. Procedimientos para elaborar y presentar a la Comisión los informes anuales y finales de ejecución (artículo 125, apartado 2, letra b), del Reglamento (UE) n° 1303/2013), incluidos los procedimientos para recabar y registrar datos fiables sobre los indicadores de resultados (artículo 125, apartado 2, letra a), del Reglamento (UE) n° 1303/2013).	<b>4.A.ii)</b>	<b>4.4, 4.5</b>
2.2.3.13. Procedimientos para elaborar la declaración de fiabilidad de los responsables de la gestión (artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) n° 1303/2013).	<b>3.A.viii)</b>	<b>3.47-3.50</b>
2.2.3.14. Procedimientos para elaborar el resumen anual de los informes de auditoría finales y de los controles realizados, incluido un análisis de la naturaleza y del alcance de los errores y deficiencias detectados en los sistemas, así como las medidas correctivas adoptadas o previstas (artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) n° 1303/2013).	<b>3.A.viii)</b>	<b>3.47-3.50</b>
2.2.3.15. Procedimientos para comunicar al personal los procedimientos anteriores, así como una indicación de la formación organizada o prevista y cualquier orientación publicada (fecha y referencia).	<b>3.A, 3.B</b>	<b>3.1, 3.66</b>

<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
2.2.3.16. Descripción, cuando proceda, de los procedimientos de la autoridad de gestión en relación con el ámbito, las normas y los procedimientos referentes a las disposiciones aplicables establecidas por el Estado miembro <sup>15</sup> a efectos de examinar las reclamaciones relativas a los Fondos EIE, en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) n° 1303/2013.	<b>4.A.</b>	<b>4.1</b>
<b>2.3. Pista de auditoría</b>		
2.3.1. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados, incluso en relación con la seguridad de los datos, habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) n° 1303/2013, en virtud de la normativa nacional sobre la certificación de conformidad de los documentos (artículo 125, apartado 4, letra d), del Reglamento (UE) n° 1303/2013, y artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) n° 480/2014 de la Comisión).	<b>3.A.vi), 3.A.vii)</b>	<b>3.26, 3.41-3.46</b>
2.3.2. Instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados por los beneficiarios, los organismos intermedios y la autoridad de gestión (fecha y referencia).	<b>3.A.vii)</b>	<b>3.43</b>
2.3.2.1. Indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos.	<b>3.A.vii)</b>	<b>3.43</b>
2.3.2.2. Formato en que deben almacenarse los documentos.	<b>3.A.vii)</b>	<b>3.43</b>
<b>2.4. Irregularidades y recuperaciones</b>	<b>1.iii)</b>	
2.4.1. Descripción del procedimiento (que debe presentarse por escrito al personal de la autoridad de gestión y de los organismos intermedios, con fecha y referencia) sobre el registro y la corrección de irregularidades (incluido el fraude) y su seguimiento, y el registro de los importes retirados y recuperados, las cuantías que cabe recuperar, los importes irrecuperables y las cuantías relacionadas con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo.	<b>1.iii)</b>	<b>1.18-1.21</b>
2.4.2. Descripción del procedimiento (incluido un organigrama donde se esboce el canal de información) destinado a cumplir la obligación de notificar las irregularidades a la Comisión, de	<b>1.iii)</b>	<b>1.18</b>

<sup>15</sup> Referencia a la legislación nacional o al documento en el que el Estado miembro haya definido estas disposiciones aplicables.

<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
conformidad con el artículo 122, apartado 2, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.		
<b>3. AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN</b>		
<b>3.1. Autoridad de certificación y sus funciones principales</b>		
3.1.1 Personalidad jurídica de la autoridad de certificación (organismo público nacional, regional o local) y órgano del que forma parte.	-	<b>0.2</b>
3.1.2. Especificación de las funciones realizadas por la autoridad de certificación. Si la autoridad de gestión lleva a cabo además las funciones de la autoridad de certificación, facilítese una descripción de la forma en que se garantiza la separación de funciones (véase el apartado 2.1.2).	<b>1.i)</b>	<b>1.1, 1.2</b>
3.1.3. Funciones delegadas formalmente por la autoridad de certificación, identificación de los organismos intermedios y la forma de realizar la delegación, en virtud del artículo 123, apartado 6, del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Referencia a los documentos correspondientes (actos jurídicos con autorizaciones, acuerdos). Descripción de los procedimientos aplicados por los organismos intermedios para desarrollar las tareas delegadas, así como de los procedimientos aplicados por la autoridad de certificación para supervisar la eficacia de las tareas delegadas en los organismos intermedios.	<b>1.ii)</b>	<b>1.2, 1.9-1.17</b>
<b>3.2. Organización de la autoridad de certificación</b>		
3.2.1. Organigrama y especificación de las funciones de las unidades (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias). Esta información también debe comprender la relativa a los organismos intermedios en los que se hayan delegado algunas tareas.	<b>1.i), 1.ii), 1.iv)</b>	<b>1.1, 1.2, 1.24-1.31</b>
3.2.2. Descripción de los procedimientos, que habrá de presentarse por escrito al personal de la autoridad de certificación y de los organismos intermedios (fecha y referencia):	<b>3.B</b>	<b>3.66-3.68</b>
3.2.2.1. Procedimientos para elaborar y presentar solicitudes de pago: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de los acuerdos en vigor para que la autoridad de certificación pueda acceder a toda la</li> </ul>	<b>3.B.iv)</b>	<b>3.21, 3.69, 3.70</b>

<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
<p>información sobre las operaciones que estime necesaria a efectos de elaborar y presentar solicitudes de pago, incluidos los resultados de las verificaciones de la gestión (en consonancia con el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013) y de todas las auditorías pertinentes.</p> <p>– Descripción del procedimiento aplicado para elaborar las solicitudes de pago y presentarlas a la Comisión, incluido el procedimiento para garantizar el envío de la solicitud final de pago intermedio antes del 31 de julio, tras finalizar el ejercicio anterior.</p>		
<p>3.2.2.2. Descripción del sistema contable usado como base para la certificación de los gastos y las cuentas ante la Comisión (artículo 126, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013):</p> <p>– disposiciones para remitir datos agregados a la autoridad de certificación en caso de tratarse de un sistema descentralizado;</p> <p>– la relación entre el sistema contable y el sistema de información descrito en el apartado 4.1;</p> <p>– identificación de las transacciones de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en caso de que se trate de un sistema común con otros Fondos.</p>	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.71, 3.72, 3.73, 3.76, 3.77</b>
<p>3.2.2.3. Descripción de los procedimientos en vigor para elaborar las cuentas a que se hace referencia en el artículo 59, apartado 5, del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012 (artículo 126, letra b), del Reglamento (UE) nº 1303/2013). Disposiciones para certificar la exhaustividad, exactitud y veracidad de las cuentas y que el gasto anotado en las cuentas cumple el Derecho aplicable (artículo 126, letra c), del Reglamento (UE) nº 1303/2013), teniendo en cuenta los resultados de todas las verificaciones y auditorías.</p>	<b>3.B.ii)</b>	<b>3.75-3.80</b>
<p>3.2.2.4. Descripción, cuando proceda, de los procedimientos de la autoridad de certificación en relación con el ámbito, las normas y los procedimientos referentes a las disposiciones aplicables establecidas por el Estado miembro<sup>16</sup> a efectos de examinar las reclamaciones relativas a los Fondos EIE, en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE)</p>	<b>4.B.</b>	<b>4.8</b>

<sup>16</sup> Referencia a la legislación nacional o al documento en el que el Estado miembro haya definido estas disposiciones aplicables.

<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
n° 1303/2013.		
<b>3.3. Recuperaciones</b>		
3.3.1. Descripción del sistema pensado para garantizar la pronta recuperación de la ayuda pública, incluida la asistencia de la Unión.	3.B.iii)	3.81
3.3.2 Procedimientos para garantizar una pista de auditoría adecuada mediante la conservación de registros contables en formato digital, incluidos los importes recuperados, las cuantías que cabe recuperar, las cuantías retiradas a partir de una solicitud de pago, los importes irrecuperables y las cuantías relacionadas con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo, para cada operación, incluidas las recuperaciones resultantes de la aplicación del artículo 71 del Reglamento (UE) n° 1303/2013 sobre la durabilidad de las operaciones.	3.B.iii)	3.82
3.3.3. Disposiciones para deducir los importes recuperados o las cuantías que deban retirarse del gasto que cabe declarar.	3.B.iii)	3.84, 3.88
<b>4. SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>	-	
<b>4.1. Descripción de los sistemas de información, incluido un organigrama (sistema de red central o común o sistema descentralizado con vínculos entre los sistemas) para:</b>		
4.1.1. Recabar, registrar y almacenar en formato digital los datos de cada operación, incluyendo, cuando proceda, datos sobre los participantes individuales y un desglose de la información sobre los indicadores desglosados por género, en su caso, necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría, en virtud de lo dispuesto en el artículo 125, apartado 2, letra d), del Reglamento (UE) n° 1303/2013, y en el artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) n° 480/2014 de la Comisión.	3.A.iv)	3.24, 3.25
4.1.2. Garantizar que los datos a los que se refiere el apartado anterior se recojan, registren y almacenen en el sistema, y que los datos sobre indicadores se desglosen por género cuando así lo exijan los anexos I y II del Reglamento (UE) n° 1304/2013, en virtud del artículo 125, apartado 2, letra e), del Reglamento (UE) n° 1303/2013.	3.A.iv)	3.24, 3.25
4.1.3. Garantizar que exista un sistema para el registro y el almacenamiento informatizados de los registros contables de cada operación, que aloje todos los datos necesarios para elaborar las solicitudes de pago y las cuentas, en especial registros de los importes recuperables, los importes recuperados y los importes	3.B.ii), 3.B.iii)	1.22, 3.46, 3.75-3.79, 3.81-3.85



<b>Descripción del modelo (Anexo III del Reglamento de Ejecución de la Comisión)</b>	<b>Criterios de designación (Anexo XIII del RDC)</b>	<b>Preguntas pertinentes de la lista de control del anexo 3 de las presentes orientaciones</b>
retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación o un programa operativo, con arreglo al artículo 126, letra d), y al artículo 137, letra b), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.		
4.1.4. Llevar registros contables informatizados del gasto declarado a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios, según se establece en el artículo 126, letra g), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	<b>3.B.ii), 3.B.iii)</b>	<b>3.75, 3.82</b>
4.1.5. Llevar una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 126, letra h), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.83, 3.84</b>
4.1.6. Llevar registros de los importes relacionados con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.82</b>
4.1.7. Indicar si los sistemas están operativos y si pueden registrar con fiabilidad los datos anteriormente mencionados.	<b>3.A.iv)</b>	<b>3.30</b>
<b>4.2. Descripción de los procedimientos para verificar que la seguridad de los sistemas informáticos está garantizada.</b>	<b>3.A.iv)</b>	<b>3.26</b>
<b>4.3. Descripción de la situación actual en lo que respecta a la aplicación de los requisitos del artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.</b>	<b>3.A.iii), 3.A.iv), 3.B.iii)</b>	<b>3.22</b>