

**LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONTROLADOR DE  
PRIMER NIVEL PARA LA VALIDACIÓN DEL GASTO DEL PROYECTO  
“PHOS4CYCLE” (código: S1/2.7/E0044)**

Entidad contratante: CENTRO TECNOLÓGICO AGRARIO Y  
AGROALIMENTARIO (ITAGRA.CT)

CIF: G34191445

Dirección: Avda. Madrid, 44 (C.U. La Yutera)  
34004 Palencia

Presentación de ofertas: CENTRO TECNOLÓGICO AGRARIO Y  
AGROALIMENTARIO (ITAGRA.CT)

Teléfono/Contacto información: 979 108 303 / 366 (Raúl Doncel Macho)

Modo de presentación: Las ofertas se presentarán por correo  
electrónico a la siguiente dirección:  
**rdoncel@itagra.com**

Presentación de ofertas: Hasta las 15:00 horas del 5 de junio de 2024

## 1. ANTECEDENTES

El proyecto *PHOS4CYCLE “MONITORIZACIÓN DE FOSFATOS EN ACTIVIDADES AGROGANADERAS PARA EL USO SOSTENIBLE DEL SUELO Y EL AGUA*, se desarrolla en el marco del Programa INTERREG SUDOE, financiado con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). En este Proyecto participa, en calidad de beneficiario Principal, el CENTRO TECNOLÓGICO AGRARIO Y AGROALIMENTARIO (en adelante, ITAGRA.CT), con una dotación económica en términos de gasto eligible de **448.428,88 €** para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2026, siendo obligatoria la auditoría externa para el control de primer nivel de dicho gasto.

En este sentido, el proyecto PHOS4CYCLE contempla la ejecución de gastos en las siguientes líneas: costes de preparación, personal, oficina y administrativos, viajes y alojamientos, servicios y conocimientos externos y gastos en equipo.

Concretamente, ITAGRA.CT tiene un presupuesto asignado de **448.428,88 €** para los 36 meses de ejecución del proyecto, desglosado en las siguientes partidas:

- Gastos de preparación: 10.666,90 €
- Gastos de personal: 211.438,20 €.
- Gastos de oficina y administrativos: 31.715,73 € (aportación directa del 15% de los gastos de personal).
- Gastos de viajes y alojamientos: 31.715,73 € (aportación directa del 15% de los gastos de personal).
- Gastos por servicios y conocimientos externos: 152.892,32 €.
- Gastos en equipo: 10.000 €

## 2. OBJETO Y CONTENIDO DEL TRABAJO

El objeto de la presente licitación es fijar las condiciones generales, económicas y técnicas para la adjudicación y contratación del servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto S1/2.7/E0044 - PHOS4CYCLE de la convocatoria INTERREG SUDOE 2021-2027

El contenido del trabajo a realizar es el servicio de auditoría externa para el control de primer nivel del proyecto PHOS4CYCLE-S1/2.7/E0044

En primer lugar, el controlador asignado se comprometerá:

- a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1 del Reglamento (EU) 2021/1060 y el artículo 46. Apartados del 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059 y las instrucciones que se incluyen junto a esta declaración;
- a utilizar los modelos estandarizados de información y control del programa y, en su caso, de la DGFE, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables;
- a asistir a los seminarios de control organizados por el programa o por la DGFE

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado;
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas;
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas de la UE y nacionales.

## PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de verificación realizados por el controlador se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (in situ).

### **Verificaciones administrativas**

El controlador está obligado a revisar el porcentaje de gastos presentados por el beneficiario establecido en la metodología y el manual del programa correspondiente.

Asimismo, la DGFE podrá hacer modificaciones a la metodología del programa, como, por ejemplo, ampliando la muestra de verificaciones a realizar, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los beneficiarios bajo su responsabilidad, en cuyo caso se informará al controlador.

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

- a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del programa y nacionales, según este orden jerárquico, y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa.
- b) El gasto se ha incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de auditoría adecuada.
- d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto.
- e) El gasto en moneda distinta al euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido en el manual del programa.
- f) Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación.
- g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados.
- h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención.
- i) En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- j) Se evita el riesgo de doble financiación.
- k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido.
- l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación.
- m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales.
- n) Se han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

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

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021

- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
- f) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021

#### Ayudas de Estado

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

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los Reglamentos (EU) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado y el Reglamento (EU) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis;
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

#### **Verificaciones sobre el terreno (in situ).**

Las verificaciones in situ se realizarán, en su caso, según se establezca en el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE. Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

El control in situ también incluye la revisión de documentos que requieren atención especial tales como solicitud de aclaraciones, sistema de contabilidad de socios etc. Se recomienda que los controladores no esperen hasta el final del proyecto para realizar esta visita.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el contrato de subvención y con los términos del programa.
- Que el grado de avance en su caso de obras y suministros se ajusten a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del programa.
- La durabilidad de las operaciones, conforme a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1060/2021.
- El cumplimiento con la normativa de la UE y nacional en materia de información, publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad.

- Las comprobaciones que estime convenientes el controlador dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

El controlador conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas. Los resultados obtenidos de estas verificaciones se reflejarán en un acta de verificación sobre el terreno.

## INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE, el controlador emitirá los siguientes documentos:

- Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.
- Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (Check List).
- Un certificado de control.
- En su caso, informe sobre el fraude potencial o confirmado.

El controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”. Los gastos que el controlador haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

## RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

En virtud del artículo 46.9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, el controlador deberá estar inscrito en el ROAC y, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas de la UE y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

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

Para que este plazo pueda cumplirse, el controlador, teniendo los calendarios establecidos por el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de 20 días hábiles desde que son presentados por el beneficiario. En el caso de necesidad de aclaraciones o documentación adicional, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días hábiles para su justificación; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene que validar estos gastos en un plazo de 30 días hábiles con un control de consistencia y conformidad. Previo a la validación de los gastos, la DGFE podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental al respecto, si lo estima necesario. El beneficiario dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para su atención, interrumpiéndose el plazo para la validación.

La DGFE comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la DGFE podrá revisar y/o revocar la designación del controlador.

### 3. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio estará comprendido entre el día siguiente a la formalización del contrato y la presentación de la certificación final de gastos prevista para el 30 de abril del año 2027 o a la finalización de la prórroga, en caso de existir.

Si bien la previsión inicial contempla la realización de 1 declaración de gasto con carácter anual, ITAGRA.CT podrá requerir al auditor la realización de 1 o más controles de primer nivel al año si el grado de ejecución financiera del proyecto así lo requiere, lo establezca el calendario de validaciones que pueda adoptarse por el consorcio de PHOS4CYCLE, y/o en cualquier caso, si así es requerido por el Programa INTERREG SUDOE.

El periodo de emisión del informe o actuación del auditor se produciría tras el cierre de la declaración de gastos correspondientes por parte del beneficiario. Dicho informe se centrará en la certificación de gastos comprobada y firmada por el auditor en un tiempo máximo de 20 días después del envío por parte de ITAGRA.CT de toda la documentación requerida.

### 4. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL LICITADOR

Los requisitos que se relacionan coinciden con los previstos para ser auditor de un proyecto financiado en el marco del Programa INTERREG SUDOE:

- El empresario licitador deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), bien individualmente o como socio ejerciente de una Entidad Auditora a la que pertenezca.
- El empresario licitador tiene que ser independiente de las actividades y finanzas del proyecto y estar cualificado para controlar financieramente la participación del beneficiario en el proyecto del que trata el presente procedimiento.

- Por todo ello, el empresario licitador tiene que estar oficialmente autorizado por la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública antes de que se presente la primera certificación de gastos.
- El controlador de primer nivel se comprometerá a realizar el trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1 del Reglamento (EU) 2021/1060 y el artículo 46. Apartados del 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059 y las prescripciones técnicas que figuran en el documento “modelo de compromiso del controlador” (Anexo I.III).

En virtud de ello, el empresario licitador que resulte elegido en este proceso deberá ser oficialmente autorizado por la Autoridad Nacional, para lo cual, deberá facilitar una serie de datos generales (nombre, dirección, teléfono, etc.) y el ROAC (nº de Registro Oficial de Auditores de Cuentas), así como deberá colaborar en la formalización, firma y remisión, según el caso, de los documentos requeridos en este sentido, tales como:

- Compromiso del responsable del controlador (ANEXO I.III).

Además de los requisitos exigidos por el Programa SUDOE, el empresario licitador deberá contar, con experiencia y conocimiento demostrable en al menos un contrato de control de primer nivel de proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea (INTERREG), cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea-FEDER en el período 2014-2020.

## 5. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación de este, y en ningún caso podrá ser superior al presupuesto máximo de licitación que se indica a continuación:

- El presupuesto máximo de licitación (sin incluir IVA) para la totalidad de la ejecución de los trabajos especificados en estos Pliegos es de **4.500,00 €**.

En cuanto a la forma de pago, el adjudicatario emitirá una factura a lo largo del mes siguiente a la realización de cada una de las auditorías, siendo el importe de la misma el proporcional a la cantidad validada en relación al presupuesto total del beneficiario. ITAGRA.CT procederá a hacer el pago una vez comprobado que el Auditor ha llevado a cabo cumplidamente y en plazo, las obligaciones que le comprenden respecto al periodo a certificar. Los pagos se realizarán dentro de los 60 días posteriores a la fecha de la factura.

## 6. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LA OFERTA

La oferta a presentar deberá contener la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de al menos un contrato de control de primer nivel de proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea (INTERREG), en el periodo 2014-2020. La acreditación se realizará a través de un certificado con el nombre y referencia del proyecto objeto del contrato de control.
- Oferta económica.

## 7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán presentadas vía correo electrónico poniendo en el asunto “Licitación Controlador de Primer Nivel PHOS4CYCLE”, a la dirección: [rdoncel@itagra.com](mailto:rdoncel@itagra.com) hasta las 15:00 horas del día 5 de junio de 2024.

## 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las propuestas recibidas serán valoradas a criterio económico por lo tanto será aceptada aquella propuesta que presente la oferta más económica.

En caso de que dos ofertas reciban la misma puntuación, se seleccionará aquella propuesta con mayor experiencia del personal encargado del contrato. Para ello, se establecerá un plazo extra de 5 días para presentar la experiencia del personal encargado de ejecutar el contrato y se valorará el número de controles desarrollados en aplicación del artículo 125 del Reglamento 1303/2013 y en concreto con las instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios de 22 de junio de 2016 sobre los Sistemas y control para los programas enmarcados en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea” Transnacionales e Interregionales, Programación 2014-2020.

En Palencia a 20 de mayo de 2024

## Anexo I.III

### Compromiso del controlador

D./D<sup>a</sup>. (*nombre de la persona que efectuará el control*), en calidad de controlador responsable de la verificación de los gastos realizados en el marco del proyecto XXXXXXX por el *organismo* beneficiario: XXXXXX (*nombre del organismo*), me comprometo:

- a realizar dicho trabajo de acuerdo con los requerimientos del artículo 74.1 del Reglamento (EU) 2021/1060 y el artículo 46. Apartados del 3 al 9 del Reglamento (EU) 2021/1059 y las instrucciones que se incluyen junto a esta declaración;
- a utilizar los modelos estandarizados de información y control del programa y, en su caso, de la DGFE, para comunicar el gasto, para documentar los controles y para confirmar los gastos subvencionables;
- a asistir a los seminarios de control organizados por el programa o por la DGFE.

Asimismo, **declaro**:

- Estar inscrito en el ROAC<sup>1</sup> con número \_\_\_\_\_
- Tener un conocimiento suficiente de la lengua del programa al objeto de leer y comprender los documentos relevantes y cumplimentar adecuadamente la documentación de control.

Fecha y firma

**ESTE DOCUMENTO ES UN MODELO OFICIAL Y NO SE PUEDE MODIFICAR; SOLO CUMPLIMENTAR.**

---

<sup>1</sup> No es de aplicación a los controladores internos

## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRABAJO DE VERIFICACIÓN

La Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), como responsable de las verificaciones a que hacen referencia los artículos 74, apartado 1, letra a) del Reglamento 2021/1060 y 46, apartados 7 y 8 del Reglamento 2021/1059, es la encargada de designar a los controladores.

El contenido del trabajo de verificación cubrirá los siguientes aspectos:

- la conformidad de los bienes y servicios entregados con el proyecto aprobado;
- la veracidad del gasto declarado en concepto de operaciones o partes de operaciones realizadas;
- la conformidad del gasto y de las operaciones, o partes de operaciones conexas, con las normas de la UE y nacionales.

### 1. PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de verificación realizados por el controlador se llevarán a cabo a través de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno (*in situ*).

#### Verificaciones administrativas

El controlador está obligado a revisar el porcentaje de gastos presentados por el beneficiario establecido en la metodología y el manual del programa correspondiente.

Asimismo, la DGFE podrá hacer modificaciones a la metodología del programa, como, por ejemplo, ampliando la muestra de verificaciones a realizar, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los beneficiarios bajo su responsabilidad, en cuyo caso se informará al controlador.

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

- a) El gasto cumple con las normas de elegibilidad de la UE, del programa y nacionales, según este orden jerárquico, y las condiciones para el apoyo y pago del proyecto, como se describe en el contrato de subvención y en el manual del programa.
- b) El gasto se ha incurrido y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- c) La documentación de respaldo es suficiente y existe una pista de auditoría adecuada.
- d) El gasto se contabiliza correctamente en un sistema contable diferenciado o es identificable utilizando un código contable dedicado al proyecto.
- e) El gasto en moneda distinta al euro se ha convertido aplicando el tipo de cambio según lo establecido el manual del programa.
- f) Se han observado las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación.
- g) Los productos, servicios y obras cofinanciados han sido efectivamente entregados.
- h) El gasto tiene un vínculo claro y directo con las actividades del proyecto y las categorías de gastos del presupuesto. Los gastos están en consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención.
- i) En su caso, el beneficiario ha indicado correctamente la fuente y los importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- j) Se evita el riesgo de doble financiación.

- k) Los costes simplificados se utilizan correctamente y en cumplimiento del método elegido.
- l) Se han cumplido las normas de la UE y del Programa en materia de visibilidad, transparencia y comunicación.
- m) Se han cumplido las normas de la UE y nacionales en relación con los principios horizontales.
- n) Se han cumplido la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

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

- a) Gastos de personal: artículo 39 Reglamento (EU) 1059/2021 y 55 del Reglamento (EU) 1060/2021
- b) Gastos administrativos de oficina: artículo 40 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- c) Gastos de viaje y alojamiento: artículo 41 del Reglamento (EU) 1059/2021 y 54.b del Reglamento (EU) 1060/2021
- d) Contratos y servicios externos: artículo 42 del Reglamento (EU) 1059/2021
- e) Gastos en equipo: artículo 43 del Reglamento (EU) 1059/2021
- f) Gastos en infraestructuras y obras: artículo 44 del Reglamento (EU) 1059/2021

Es importante remarcar que, dado que los gastos de oficina y de viaje<sup>2</sup> se pueden calcular como un porcentaje de los gastos de personal, un error en los gastos de personal se extenderá a los de oficina y viaje.

### Ayudas de Estado

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

- que se han respetado en las actividades susceptibles de estar sometidas al régimen de ayuda, los Reglamentos (EU) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de Tratado y el Reglamento (EU) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de *minimis*;
- que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con las verificaciones sobre el terreno, en las cuales se comprobarán los ámbitos técnico y físico.

### Verificaciones sobre el terreno (*in situ*).

Las verificaciones *in situ* se realizarán, en su caso, según se establezca en el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE. Se realizarán verificaciones sobre el avance físico del

---

<sup>2</sup> Estos gastos se pueden declarar como coste simplificado o costes reales según el manual del programa

proyecto, entrega de los productos, servicios y obras, normas de publicidad, sistema de contabilidad y documentación relacionada.

El control *in situ* también incluye la revisión de documentos que requieren atención especial tales como solicitud de aclaraciones, sistema de contabilidad de socios etc. Se recomienda que los controladores no esperen hasta el final del proyecto para realizar esta visita.

A través de estas verificaciones se comprobarán los siguientes puntos:

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

El controlador conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas. Los resultados obtenidos de estas verificaciones se reflejarán en un acta de verificación sobre el terreno.

## 2. INFORMES Y CONCLUSIONES DEL CONTROLADOR

De acuerdo con el manual del programa y, en su caso, las instrucciones de la DGFE, el controlador emitirá los siguientes documentos:

- Un informe definitivo de verificación de gastos, con la relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados.
- Un listado de comprobación de los requisitos del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (*Check List*).
- Un certificado de control.
- En su caso, informe sobre el fraude potencial o confirmado.

El controlador indicará en estos documentos las conclusiones sobre las verificaciones realizadas, así como el "coste total declarado por el beneficiario", y el total de los "gastos subvencionables verificados y aceptados". Los gastos que el controlador haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

### 3. RESPONSABILIDAD DEL CONTROLADOR EN LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

En virtud del artículo 46.9 del Reglamento (UE) nº 2021/1059, el controlador deberá estar inscrito en el ROAC y, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de realizar su trabajo de acuerdo a las normativas de la UE y nacionales vigentes. Como resultado de su trabajo de verificación, debe asegurarse de la exactitud y elegibilidad de los gastos declarados.

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

Para que este plazo pueda cumplirse, el controlador, teniendo los calendarios establecidos por el programa, deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de **20 días hábiles** desde que son presentados por el beneficiario. En el caso de necesidad de aclaraciones o documentación adicional, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a **10 días hábiles** para su justificación; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene que validar estos gastos en un plazo de **30 días hábiles** con un control de consistencia y conformidad. Previo a la validación de los gastos, la DGFE podrá requerir al beneficiario aclaraciones o justificación documental al respecto, si lo estima necesario. El beneficiario dispondrá de un plazo de **10 días hábiles** para su atención, interrumpiéndose el plazo para la validación.

La DGFE comprobará el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, pudiendo realizar supervisiones periódicas o de manera expresa, si se observan deficiencias en las verificaciones. Si procediera, la DGFE podrá revisar y/o revocar la designación del controlador.