



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

"Una manera de hacer Europa"

DIRECCIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS
EUROPEOS PARA LA INVESTIGACIÓN

**MANUAL DE VISITAS DE VERIFICACIÓN
DEL ARTICULO 13 REGLAMENTO (CE)
1828/2006 DE LA COMISIÓN DE 8 DE
DICIEMBRE DE 2006, PARA EL
BENEFICIARIO.**

**PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
CIENTÍFICA**

JULIO 2012



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	PREPARACIÓN DE LA VISITA Y ASPECTOS GENERALES DE LA MISMA	4
3	REALIZACIÓN DE LA VISITA	6
3.1	Documentación a presentar.....	6
3.2	Contratación pública:	6
3.3	Verificación del estado físico de los proyectos.....	9
3.4	Medio ambiente	9
3.5	Concurrencia de las ayudas.....	10
3.6	Contabilidad separada.....	10
4	DESPUÉS DE LA VISITA DE CONTROL.....	10
	• Envío de los informes y plazo de alegaciones	11
	ANEXO 1: MANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINECO	12
	ANEXO 2: TELÉFONOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE CONTACTO.....	13



1 INTRODUCCIÓN

En el actual periodo de programación de las ayudas estructurales de la Unión Europea, la Dirección General de Investigación Científica y Técnica, en adelante DGICT (Ministerio de Economía y Competitividad) ostenta la condición de Órgano intermedio del programa operativo indicado.

En virtud del acuerdo suscrito entre la Autoridad de Gestión del Programa Operativo y la citada Dirección General el 25 de septiembre de 2008, se encomiendan a esta última determinadas atribuciones, entre ellas, la realización de las verificaciones sobre el terreno previstas en el artículo 60.b) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio, que aprueba las disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales, y en el artículo 13.2 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, que desarrolla el anterior en materia de gestión y control.

La DGICT tiene la competencia para organizar y llevar a cabo las verificaciones de las operaciones de proyectos de infraestructura científica. Mediante estas verificaciones la Subdirección constatará que las operaciones cofinanciables por el FEDER cumplen los siguientes aspectos:

- a) Que el gasto declarado es real.
- b) Que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria.
- c) Que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas.
- d) Que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales.
- e) Que no existe doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.
- f) Que se mantiene un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.



2 PREPARACIÓN DE LA VISITA Y ASPECTOS GENERALES DE LA MISMA

La DGICT comunicará formalmente al beneficiario, por correo certificado, la visita de control mediante el correspondiente oficio, donde se especificará la fecha de la visita y el (los) expediente(s) a revisar. Siempre que sea posible la DGICT notificará la realización de los controles con al menos 2 semanas de anticipación.

Así mismo, la Carta de Notificación de la Visita se adelantará vía correo electrónico, dirigido al responsable legal de la institución, adjuntándose al mismo, el *Manual de Visitas de verificación de las Ayudas FEDER para el Beneficiario*, donde se detallan los procedimientos y recomendaciones a seguir para agilizar la visita.

La visita de verificación habitualmente tendrá una duración estimada de tres días. Por lo tanto, se deberá proporcionar al equipo de control toda la información y **documentación solicitada**, que **deberá estar disponible en su totalidad al inicio de la visita**, como parte de las obligaciones contraídas por el destinatario último de las ayudas concedidas.

La duración exacta de la visita, así como el momento de llegada del equipo de control se indicará unos días antes mediante llamada telefónica o correo electrónico. De la misma forma, el organismo indicará el lugar de la visita y las personas de contacto y aquellas que son directamente responsables del expediente o expedientes a revisar.

Una vez confirmada la visita, el beneficiario debe nombrar a uno o varios responsables del control y procurar que el responsable del proyecto (con carácter general, el responsable científico) esté disponible durante la visita.

Será importante que por parte del beneficiario se presten todos los medios necesarios para trabajar y por tanto, sería deseable poder contar con una sala o espacio de tamaño adecuado, que posea una mesa de superficie grande la cual permita extender los documentos a revisar.

El organismo deberá presentar, **de forma ordenada y conjunta**, todas y cada una de las facturas a revisar junto con sus justificantes de pago, fichas de inventario en su caso y demás documentación justificativa del gasto presentado, **todos ellos originales o copias compulsadas**.



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS
EUROPEOS PARA LA INVESTIGACIÓN

Al finalizar la visita, el equipo de control preparará un **Acta de Visita**. En la misma se dejará constancia de la fecha de realización de la visita y se detallarán los proyectos auditados, enumerando los gastos solicitados de cada uno de ellos. Se registrará la **documentación solicitada y no facilitada** durante la visita, concediendo al organismo un **plazo de 10 días hábiles** para que proceda a su remisión a la Subdirección General responsable, advirtiéndole que si transcurrido el plazo no se reciben la información solicitada se continuará el procedimiento declarando no elegibles los gastos afectados por falta de justificación documental. Dicha documentación deberá remitirse a la siguiente dirección:

- Subdirección General Fondos Europeos para la Investigación
Ministerio de Economía y Competitividad
C/ Albacete, 5 Planta 6ª Norte
28071 Madrid (MADRID)

Para elaborar dicha acta, el equipo de control del MINECO, necesitará un ordenador y una impresora. El acta deberá ser firmada por los responsables del control designados por el organismo y, por los asistentes del MINECO que hayan estado presentes durante la visita.

Esta acta, se extenderá por duplicado, quedando un ejemplar en poder del beneficiario y el otro de la Subdirección General responsable del control.

Finalizada la visita, se realizará una reunión con los responsables del control nombrados por el organismo, en la que se harán comentarios generales acerca del desarrollo de las verificaciones realizadas por el equipo de control.

Si durante el proceso de análisis y de elaboración del informe es necesario obtener **información adicional**, se solicitará de forma expresa mediante oficio al beneficiario para que aporte la documentación complementaria. En dicho oficio se otorgará un plazo de **10 días hábiles**, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para enviar dicha información, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, advirtiéndole que si transcurrido el plazo no se reciben la información solicitada, se continuará el procedimiento, declarando no elegibles los gastos afectados por falta de justificación documental.



3 REALIZACIÓN DE LA VISITA

3.1 Documentación a presentar

Con relación a la documentación requerida para su verificación, los organismos deberán presentarla en formato **original o copia compulsada**.

El equipo de control verificará la ejecución de las ayudas concedidas hasta la fecha de la visita, mediante la comprobación de las certificaciones de gastos realizadas por los beneficiarios.

Dichas certificaciones de gastos; que incluyen facturas, documentos de pago, entre otros; deberán justificarse de acuerdo a lo relacionado en el Apartado V de la "Guía de Justificaciones de Proyectos de Infraestructuras e I+D".

Para la justificación de cualquier gasto se habrá de presentar:

1. Facturas originales o copias compulsadas. No se aceptarán facturas proforma, ni copias simples.
2. Justificantes de pago originales o copias compulsadas.
3. Fichas de inventario originales o copias compulsadas, en su caso.

3.2 Contratación pública:

Cada beneficiario en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento 1828/2006, deberá justificar, cuando las operaciones cofinanciadas se han ejecutado por terceros mediante contratación administrativa:

- Que se ha aplicado la Ley 30/2007, de 30 de octubre, y cuando corresponda la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio).
- Que están disponibles todos los documentos justificativos de las distintas fases del contrato.
- La naturaleza del beneficiario y del contrato a celebrar con el fin verificar su sometimiento a las normas de contratación pública.



- Que no se ha producido el fraccionamiento del contrato para eludir los requisitos de publicidad o de los procedimientos y formas de adjudicación
- Que en la tramitación del expediente se han cumplido las normas en materia de publicidad nacional y comunitaria

Además de lo anterior, en la verificación de los expedientes de contratación se comprobará la existencia de la siguiente **documentación según corresponda, de acuerdo al tipo de tramitación, procedimiento y contrato:**

- **Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/2007, de 30 de octubre)**

1.	Inicio del expediente de contratación, motivando de necesidad del contrato
2.	Reserva de crédito (en su caso)
3.	Anteproyecto (en su caso)
4.	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
5.	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
6.	Informe favorable del Servicio Jurídico al Pliego de cláusulas Administrativas Particulares.
7.	Certificado de la existencia de crédito
8.	Informe de fiscalización previa -Intervención, al expediente de contratación.
9.	Resolución del órgano de contratación aprobando los pliegos.
10.	Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente de contratación, disponiendo el proceso de adjudicación y, aprobando el gasto.
11.	Publicidad del anuncio de licitación en Perfil del contratante
12.	Publicidad del anuncio de licitación en DOUE (en su caso, según cuantía)
13.	Publicidad del anuncio de licitación en BOE / BOCA
14.	Acuerdo del órgano de contratación sobre composición de la mesa de contratación.
15.	Publicación de la composición de la mesa de contratación en el Perfil del contratante.
16.	Publicación de la composición de la mesa de contratación en BOE/. BOCA (en su caso)
17.	Certificado del Registro del organismo de la recepción de ofertas y solicitudes de participación (en su caso)
18.	Selección de licitantes (en su caso)
19.	Invitación de licitantes seleccionados (en su caso)
20.	Ofertas presentadas
21.	Fianzas provisionales de los licitadores (en su caso)



22.	Acta 1 de la mesa de contratación valorando la documentación personal.
23.	Acta 2 de la mesa de contratación valorando las subsanaciones de la documentación personal (en su caso)
24.	Acta 3 de la mesa de contratación valorando la capacidad técnica y económica de las empresas. Acreditación personalidad jurídica de licitadores, solvencia,
25.	Acta 4 de la mesa de contratación de apertura de las ofertas económicas
26.	Acta 5 de la mesa de contratación valorando las ofertas técnicas y económicas y proponiendo la adjudicación provisional.
27.	Resolución Rectoral de adjudicación provisional.
28.	Notificación de la adjudicación provisional a los licitantes
29.	Publicidad de la adjudicación provisional en Perfil del contratante
30.	Publicidad de la adjudicación provisional en BOE/BOCA/DOUE
31.	Resolución rectoral de adjudicación definitiva
32.	Notificación de adjudicación definitiva a los licitantes
33.	Liberación de garantía provisional (en su caso)
34.	Constitución de garantía definitiva (en su caso)
35.	Contrato
36.	Publicidad de adjudicación definitiva en Perfil de contratante
37.	Publicidad de adjudicación definitiva en DOUE (en su caso, según cuantía)
38.	Publicidad de adjudicación definitiva en BOE / BOCA
39.	Proyecto de obras (en su caso)
40.	Informe de supervisión del proyecto (en su caso)
41.	Aprobación del proyecto (en su caso)
42.	Acta de comprobación de replanteo
43.	Fianza definitiva del adjudicatario
44.	Actas de recepción parciales
45.	Acta de recepción final.
46.	Informe del estado de la obras (en su caso)
47.	Devolución / cancelación fianza definitiva.
48.	Facturas / certificaciones de obra.
49.	Pagos de las facturas / certificaciones.

Cuando el procedimiento utilizado para la contratación sea **Negociado sin publicidad** al amparo del Artículo **154. d)** de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, *“Cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado”*, deberá presentarse el **certificado** del proveedor acreditando dicha **exclusividad**, además de la documentación del expediente.



3.3 Verificación del estado físico de los proyectos

El equipo de control llevará a cabo una verificación del estado físico de los proyectos, su grado de avance, su ubicación, frecuencia y condiciones de uso y el número de inventario, en su caso. Además se verificará que el avance real de los proyectos coincida con el descrito en el último informe de ejecución presentado a la SGFEI. Para dicha verificación se dejará constancia fotográfica de los equipos y/o construcciones.

Se verificará, **cuando corresponda** el cumplimiento del artículo 16 del Reglamento (CE) 1083/2006, en particular la accesibilidad para las personas discapacitadas. En el ámbito nacional la normativa sobre las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, se halla en el REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

Asimismo se comprobará el cumplimiento de la normativa sobre Información y Publicidad (Reglamentos 1083/2006 y 1828/2006). Los técnicos de la SGFEI podrán solicitar aclaraciones sobre cuestiones generales relacionadas con el proyecto, para lo que requerirá la presencia del investigador principal o en su defecto por alguno de los miembros más vinculados a su desarrollo y ejecución.

3.4 Medio ambiente

Las operaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales deben ser conformes a las normas y políticas de mejora y protección del medio ambiente. En este contexto, en el ámbito nacional, el beneficiario está sujeto a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

Por lo tanto, **cuando corresponda** la aplicación del artículo 3 del Real Decreto Legislativo 1/2008, el beneficiario deberá estar en posesión de la documentación a la que se hace referencia en el artículo 5. El equipo de control comprobará la existencia del documento de **Declaración de Impacto Ambiental**.



3.5 **Concurrencia de las ayudas**

El equipo de control verificará que no se ha producido doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación, a cuyos efectos podrá solicitar el correspondiente certificado a los responsables del organismo beneficiario.

3.6 **Contabilidad separada**

Se verificará si el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad separada para las transacciones relacionadas con las operaciones cofinanciadas o, si cuenta al menos con una codificación contable que permita identificar claramente dichas transacciones.

4 **DESPUÉS DE LA VISITA DE CONTROL**

Realizada la visita, el equipo de control procederá al examen de la documentación e información recopilada, redactando seguidamente el **Informe Provisional** de cada proyecto revisado.

Las incidencias constatadas determinarán respecto al gasto afectado su consideración según los siguientes criterios:

a) Gasto no elegible

Trae causa en Errores de Elegibilidad, cuando se constate en el desarrollo del trabajo la existencia de gastos no elegibles se dejará reflejado expresamente en el informe, motivando jurídicamente (indicando artículo y norma tanto nacional como comunitaria) la causa de no elegibilidad del gasto. Asimismo se reflejarán las aclaraciones y argumentaciones necesarias para justificar la decisión de la Subdirección General responsable del control. Se considerarán errores de elegibilidad a aquellos gastos que aparezcan como no elegibles en la **“Guía para la Justificación y Certificación”**.



Cuando no se hubiera facilitado la documentación solicitada, bien durante la visita, bien mediante requerimiento expreso posterior el gasto afectado se considerará no elegible por no haberse justificado documentalmente

Cuando además de los errores de elegibilidad se constate la existencia de errores formales se dejará constancia expresa de los mismos en la incidencia.

b) Gasto elegible

Cuando no se constaten errores de elegibilidad el gasto será elegible.

- **Envío de los informes y plazo de alegaciones**

En el oficio de notificación, remitido por correo certificado, del Subdirector General se concederá un plazo de **quince días hábiles** contados a partir de la recepción por parte del organismo del informe provisional, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para que puedan presentarse cuantas alegaciones estimen oportuno en defensa de sus intereses.

Una vez se reciban estas, el equipo de control procederá a su análisis estimando o desestimando de forma motivada los argumentos y documentación presentada, que serán reflejados en los informes definitivos.



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS
EUROPEOS PARA LA INVESTIGACIÓN

ANEXO 1: MANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINECO

El presente **manual** que recoge el procedimiento de **control** se encuentra en la siguiente dirección en la pestaña de "*Control/Auditorías de Proyectos de Infraestructuras Científicas*" de la página web del MINECO:

[http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=5459d5567a2ca210VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextchannel=453f56bc1aea0210VgnVCM1000001034e20aRCRD&vgnnextfmt=fo
rmato2&id3=741a11834e2ca210VgnVCM1000001d04140a](http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=5459d5567a2ca210VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextchannel=453f56bc1aea0210VgnVCM1000001034e20aRCRD&vgnnextfmt=fo
rmato2&id3=741a11834e2ca210VgnVCM1000001d04140a)



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS
EUROPEOS PARA LA INVESTIGACIÓN

ANEXO 2: TELÉFONOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE CONTACTO

Consultas relativas a controles realizados por la Subdirección General de Fondos Europeos para la Investigación a proyectos de Infraestructuras Científicas cofinanciados con FEDER.

Teléfonos: 91-603-84-84/ 87/ 88 y 90.

Correo electrónico: controlSGICT.FEDER@mineco.es