

## Comunidad de Madrid

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DEL FEAGA Y DEL FEADER DE LOS EJERCICIOS 2018 Y 2019 DEL ORGANISMO PAGADOR DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

El Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, establece el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) para la financiación de las medidas acordadas para alcanzar los objetivos establecidos en el Tratado Fundacional de la Unión Europea relativos a la Política Agrícola Común, incluidas las de desarrollo rural.

Las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación a los Organismos Pagadores, otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de las cuentas, los controles, las garantías y la transparencia, se establecen en el Reglamento de Ejecución (UE) 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014.

El Organismo Pagador del FEAGA y FEADER en la Comunidad de Madrid es la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio, conforme al Decreto 76/2006, de 21 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid de los gastos financiados por los fondos europeos agrícolas.

A su vez, el indicado Decreto 76/2006 designa a la Intervención General de la Comunidad de Madrid como Organismo de Certificación de las cuentas del FEAGA y FEADER, correspondiéndole, por tanto, el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 9 del Reglamento (UE) 1306/2013 y normativa concordante.

#### **Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de los servicios profesionales de colaboración con la Intervención General de la Comunidad de Madrid, en su calidad de Organismo de Certificación, en la planificación y realización de los trabajos de auditoría correspondientes a la certificación de las cuentas del Fondo



## Comunidad de Madrid

Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), presentadas por el Organismo Pagador de los fondos agrarios europeos de la Comunidad de Madrid, referidas a los ejercicios financieros 2018 y 2019 que corresponden, respectivamente, a los períodos comprendidos entre el 16 de octubre de 2017 y el 15 de octubre de 2018 y entre el 16 de octubre de 2018 y el 15 de octubre de 2019.

Con base en el artículo 9 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, el Organismo de Certificación debe emitir un dictamen, elaborado de conformidad con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas, sobre:

- la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales del Organismo Pagador
- el correcto funcionamiento de su sistema de control interno y
- la legalidad y corrección del gasto para el que se solicita el reembolso a la Comisión.

El dictamen indicará asimismo si el examen arroja alguna duda sobre las afirmaciones realizadas en la declaración sobre la gestión.

Así mismo, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión, redactará un Informe de Auditoría en el que se hará constar, para el período cubierto por el informe, si:

- El Organismo Pagador cumplía con los criterios de autorización.
- Los procedimientos del Organismo Pagador ofrecían garantías suficientes de que los gastos imputados a los Fondos se realizaron de acuerdo con las normas de la Unión, garantizando de este modo que las operaciones subyacentes eran legales y regulares, y que se han seguido, en su caso, las recomendaciones para lograr mejoras.
- Las cuentas anuales eran conformes con los libros y registros del Organismo Pagador.
- Las declaraciones de gastos y de operaciones de intervención constituían una relación veraz, íntegra y exacta de las operaciones imputadas a los Fondos.



## Comunidad de Madrid

- Se protegen debidamente los intereses financieros de la Unión en lo que se refiere a anticipos pagados, garantías obtenidas, existencias de intervención e importes que deben percibirse.

El informe incluirá información acerca del número de personas que lleven a cabo la auditoría y de su titulación, del trabajo realizado, del número de transacciones examinadas, del grado de exactitud y de confianza obtenido, de los puntos débiles detectados y de las recomendaciones formuladas para la mejora del sistema, así como sobre las operaciones del Organismo de Certificación y de los otros Organismos de Auditoría, internos o externos al Organismo Pagador, de los que el Organismo de Certificación haya recibido garantía total o parcial en relación con los asuntos objeto del informe.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con las normas internacionales de auditoría, las normas de auditoría del sector público, aprobadas por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 14 de febrero de 1997 y demás normas técnicas específicas de desarrollo.

### Cláusula 2. ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS

El control se realizará sobre los pagos efectuados por el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid, financiados tanto por el FEAGA como por el FEADER en los ejercicios financieros 2018 (16/10/2017 a 15/10/2018) y 2019 (16/10/2018 a 15/10/2019), analizándose de forma separada cada uno de los Fondos en cada ejercicio.

Las actuaciones a desarrollar consistirán en el examen de los documentos acreditativos de la información recogida en las cuentas anuales, el análisis de los procedimientos establecidos y la verificación de una muestra representativa de transacciones que confirme los gastos imputados al FEAGA y al FEADER.

El alcance del trabajo se fijará de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices dictadas por la Comisión Europea para la realización de la auditoría de las cuentas del FEAGA y del FEADER. Cabe observar que la Directriz nº 2 aplicable al ejercicio 2018 es diferente a la aplicable al ejercicio 2019. El gasto que será objeto de la certificación se estima en 50.000.000 euros, siendo dicha cuantía meramente indicativa.



### **Cláusula 3. NORMATIVA**

Los trabajos a realizar se ajustarán a lo dispuesto en el citado Reglamento (CE) nº 1306/2013 así como en el Reglamento (UE, EURATOM) nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Igualmente deberán tenerse en consideración el Reglamento delegado (UE) 907/2014, de 11 de marzo y el Reglamento (UE) 908/2014, de 6 de junio, que completan y establecen, respectivamente, disposiciones de aplicación el citado Reglamento 1306/2013.

En especial, se observarán las Directrices vigentes para la certificación de las citadas cuentas, en particular la Directriz nº 2 de la Comisión Europea, relativa a la auditoría de certificación anual aplicable al ejercicio financiero 2018 y la nueva Directriz nº 2 aplicable al ejercicio financiero 2019.

Tanto para la realización de los trabajos de auditoría, como para la redacción de los distintos documentos, deberán tenerse en cuenta las últimas versiones de las Directrices de la Comisión aplicables a ambos ejercicios.

### **Cláusula 4. TRABAJOS A REALIZAR**

El servicio objeto del contrato consiste en la realización de los trabajos de auditoría necesarios para la certificación de las cuentas del FEAGA y del FEADER del Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid, correspondientes a los ejercicios financieros 2018 y 2019, que debe efectuar la Intervención General de la Comunidad de Madrid, en su calidad de Organismo de Certificación.

Los trabajos a realizar son, básicamente, los siguientes:

1.- Revisión del documento actual y propuesta de modificaciones de la estrategia global de auditoría, de conformidad con los artículos 6 y 7 del Reglamento (UE) 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto, en la que se definen el alcance, calendario y orientación de la auditoría de certificación, los métodos de auditoría la metodología del muestreo. La metodología de muestreo deberá ajustarse a lo establecido en la Directriz nº 2 que resulte de aplicación.



## Comunidad de Madrid

2.- Redacción del Plan de auditoría de cada ejercicio que contenga, al menos, información sobre la naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos de auditoría previstos, incluidos los de evaluación del riesgo, teniendo en cuenta los requisitos reglamentarios específicos.

El Plan de auditoría proporcionará información detallada sobre el modo de obtener pruebas suficientes para respaldar el dictamen de auditoría, e incluirá la evaluación del riesgo de que se produzcan errores significativos.

3.- Auditoría. El enfoque de la auditoría a realizar, las etapas de ésta y los métodos de auditoría que deben aplicarse deben ajustarse a los establecidos en la Directriz nº 2 aplicable a cada uno de los ejercicios financieros 2018 y 2019.

En base al trabajo de auditoría realizado se deberá poder concluir sobre los siguientes objetivos de auditoría:

### Ejercicio financiero 2018

#### Objetivo 1

- 1) la eficacia del sistema de control interno y/o del sistema de gestión y control del Organismo Pagador;
- 2) la legalidad y regularidad del gasto declarado a los Fondos;
- 3) la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales.

#### Objetivo 2

Emitir una opinión sobre la declaración de gestión, incluida una confirmación de la tasa de error notificada por el Organismo Pagador en las estadísticas de control.

### Ejercicio financiero 2019

#### Objetivo 1

Asegurar, que las cuentas anuales presentadas por el Organismo Pagador son íntegras, exactas y veraces.

#### Objetivo 2

Emitir una opinión sobre la legalidad y regularidad del gasto cuyo reembolso se solicita a la Comisión y confirmar la declaración de gestión del Organismo Pagador.



La revisión del funcionamiento del sistema de control interno se incluye en ambos objetivos.

El grado total de garantía exigido a las pruebas de auditoría se encuentra establecido en el 95 %. Esta garantía de auditoría se obtiene a partir de la evaluación del entorno de control, incluidas las pruebas de cumplimiento, y de pruebas sustantivas de expedientes para valorar la legalidad y regularidad de las transacciones, realizando un seguimiento desde la autorización hasta el pago.

#### 4.- Evaluación del Sistema de Control Interno.

El trabajo de auditoría comenzará con una revisión general del entorno de control, verificando los procedimientos establecidos en el Organismo Pagador, incluyendo el proceso de incorporación en los manuales de los requisitos establecidos en los Reglamentos, procedimientos informáticos, las instrucciones escritas del Organismo Pagador y la adecuada separación de funciones, entre otras.

Con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del Sistema de Control Interno se realizarán pruebas de cumplimiento en las que se examinarán los controles específicos, generalizados y de seguimiento integrados en los procesos analizados.

La Valoración global sobre el Sistema de Control Interno (SCI) se obtiene de la valoración del diseño y de la existencia de los controles y de la evaluación de la eficacia en la aplicación del SCI.

La valoración se realizará en dos niveles: Evaluación de los criterios de valoración y Evaluación global al nivel del SCI. Los resultados se reflejarán en matrices tanto para el SIGC como no SIGC.

5.- Las estadísticas de control presentadas por el Organismo Pagador facilitan información sobre si el sistema de control vigente para garantizar la legalidad y regularidad del gasto ha funcionado en términos globales. El trabajo a realizar respecto a ellas es:

- la conciliación de la información pertinente incluida en las cuentas anuales y en los sistemas de información de apoyo con las estadísticas de control;



## Comunidad de Madrid

- la verificación, sobre la base de la muestra global de las transacciones controladas tanto sobre el terreno como administrativamente, de la correcta inclusión de los resultados de estos controles en las estadísticas de control.

6.- Pruebas sustantivas. Los procedimientos de auditoría para la validación de la legalidad y regularidad del gasto incluirán procedimientos sustantivos de auditoría (pruebas de detalles y/o procedimientos analíticos), diferenciando transacciones operativas y no operativas.

La empresa deberá realizar los trabajos conforme a la Directriz nº 2, en la que se detallan los procedimientos de auditoría, métodos de determinación de muestras, así como las etapas para la realización de las pruebas sustantivas.

La verificación de los detalles de las transacciones operativas debe incluir, entre otros, la comprobación de los aspectos siguientes:

- que las solicitudes se han procesado de acuerdo con los procedimientos existentes (verificación de la subvencionabilidad de la solicitud y de las condiciones que deben cumplirse para efectuar los pagos, incluida, cuando proceda, la existencia de compromisos);
- que los datos han sido correctamente registrados;
- que los controles (transversales) administrativos fueron exhaustivos y funcionaron de manera adecuada;
- que los resultados de los CST fueron correctamente procesados (y, por lo tanto, adecuadamente establecidos);
- que el importe exigible ha sido correctamente calculado, teniendo en cuenta los resultados de los controles administrativos, los CST y las reducciones, exclusiones y sanciones resultantes;
- que se ha autorizado el importe correcto y se ha ejecutado el pago de dicho importe, consignado en las cuentas y declarado a los Fondos.

Con respecto a los anticipos y garantías, se deberá confirmar lo siguiente:

- que la cuenta, la cuantía y el período de dichos anticipos y garantías son correctos, principalmente mediante la comprobación de los justificantes correspondientes;
- que las garantías existen y están depositadas en un lugar seguro;
- que solo se aceptan garantías bancarias estándar y que dichas garantías permanecen en vigor.





Por lo que respecta a la gestión de las irregularidades y al libro mayor de deudores, el Organismo de Certificación deberá verificar, entre otras cuestiones, la integridad y exactitud de las deudas registradas.

#### 8. Reverificaciones de controles sobre el terreno.

La reverificación de los controles sobre el terreno (comprobación de las transacciones que fueron objeto de control sobre el terreno por el Organismo Pagador) será llevada a cabo por el Organismo de Certificación excepto los controles que consistan en comprobaciones documentales que deberán ser efectuados por el adjudicatario.

En caso de que fuese necesario, el adjudicatario deberá extraer las muestras para determinar aquellos controles sobre el terreno que el Organismo de Certificación deba reverificar adicionalmente hasta alcanzar el número mínimo determinado conforme a la Directriz nº 2 aplicable al ejercicio 2018.

Respecto a las reverificaciones de controles sobre el terreno para la auditoría de las cuentas del FEAGA y del FEADER correspondientes al ejercicio 2019, la empresa auditora, una vez haya efectuado el Organismo Pagador la selección de los expedientes que deban ser objeto de controles sobre el terreno, deberá efectuar los correspondientes análisis de representatividad y extraer la muestra de aquellos controles que deben ser objeto de reverificación por la Intervención General de conformidad con la Directriz nº 2 aplicable a ese ejercicio financiero.

Una vez realizadas las reverificaciones de los controles sobre el terreno por el Organismo de Certificación, corresponde a la empresa auditora adjudicataria el análisis de los resultados y su conciliación con los obtenidos por el Organismo Pagador, así como la determinación de los errores y su impacto financiero, aspectos que serán detallados en un memorándum.

9. Conciliaciones. Para concluir sobre la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales, se deberán efectuar las conciliaciones necesarias de conformidad con la Directriz nº 2 y Directriz nº 3 relativa a los requisitos en materia de elaboración de informes.





## **Cláusula 5. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO**

El trabajo ejecutado se recogerá en los correspondientes papeles de trabajo. Éstos deben ser claros, legibles, precisos, concisos y comprensibles. Se archivarán de forma ordenada en los correspondientes archivos de auditoría por cada una de las áreas y líneas examinadas.

Los documentos de trabajo, que deberán firmarse y fecharse por los auditores que hubieran intervenido en su cumplimentación, deberán prepararse de tal forma que puedan utilizarse como pruebas en cualquier procedimiento legal que pudiera iniciarse. En los documentos de trabajo se deberá indicar claramente quién lo ha revisado, cuándo y cuál fue el resultado de la revisión. Deberán conservarse todas las notas de los auditores que indiquen conformidad o aspectos incompletos o pocos claros.

Es necesario que los documentos de trabajo contengan información sobre el enfoque empleado y el trabajo llevado a cabo para responder a las preguntas de auditoría, y que estén estructurados con lógica, a efectos de proporcionar un acceso directo a las pruebas de auditoría. Igualmente, es esencial contar con una documentación adecuada, que deberá estar completa antes del envío al Director del Trabajo y, posteriormente, al Organismo Pagador, los borradores de informes, para contribuir, de esta forma, a garantizar que dichas constataciones se basan en pruebas.

La opinión del auditor deberá estar sustentada en la documentación soporte y en los papeles de trabajo que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable para los distintos objetivos fijados en los trabajos de auditoría previstos.

Para la elaboración de los papeles de trabajo se tendrán en cuentas las Normas Internacionales de Auditoría.

Es responsabilidad de la empresa auditora el establecimiento de los sistemas, políticas y procedimientos de control de calidad que le proporcionen una seguridad razonable de que la auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios y que el informe emitido por el auditor es adecuado en función de las circunstancias, de conformidad con la NIA 220 de control de calidad de la auditoría de estados financieros.



Los documentos que deben entregarse como resultado de la ejecución de los trabajos para cada uno de los ejercicios financieros son:

- Memoria de revisión de la estrategia de auditoría.
- Plan de auditoría – Memorándum de planificación de cada uno de los ejercicios financieros (1 ejemplar en papel).
- Memorándum de las reverificaciones de controles sobre el terreno a realizar en los términos señalados en el apartado 8 de la cláusula cuarta.
- Informe sobre la seguridad de los sistemas informáticos.
- Borrador del informe de auditoría.
- Informe definitivo y sus anexos, en el formato informático determinado anualmente por la IGAE y un ejemplar en papel. El informe será suscrito por el Socio de la firma auditora y la Intervención General.
- Propuesta de Dictamen.
- Papeles de trabajo.
- Informes, memorias, aclaraciones o documentación adicional para atender posibles requerimientos de la Comisión Europea en relación a la certificación de las cuentas.

## **Cláusula 6. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

La dirección, supervisión y seguimiento de los trabajos se realizará como sigue:

- a) El Director de los trabajos dará traslado a la firma adjudicataria de las acreditaciones o credenciales precisas para el desarrollo de los trabajos.
- b) El personal adscrito por la empresa auditora ejecutará los trabajos de acuerdo con lo establecido en las cláusulas de este pliego y en los programas de trabajo de auditoría que se aprueben y con las indicaciones conjuntas del Director de los trabajos y del Gerente-Coordinador.
- c) A efectos de asegurar el correcto desarrollo de los trabajos encomendados, la empresa auditora pondrá inmediatamente en conocimiento de la Intervención General cualquier limitación al alcance o incidencia significativa que encuentre, con el fin de adoptar las medidas correctoras que procedan.
- d) No deben existir, por parte de la firma auditora, condiciones que limiten el libre acceso del Director de los trabajos a la información que éste estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a las técnicas



## Comunidad de Madrid

empleadas, procedimientos y resultados del trabajo, con la finalidad de poder tener evidencia de la calidad del trabajo ejecutado.

- e) La firma auditora dará, en su caso, todo tipo de información al Director de los trabajos con el objeto de tener un conocimiento global y puntual de todos los procedimientos y técnicas empleadas así como de los resultados y conclusiones. En caso de observar en los trabajos realizados que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados o existen errores o insuficiencias en dicha aplicación, el Director de los trabajos requerirá a la firma auditora para que subsane de forma inmediata las deficiencias. Si el Director de los trabajos observase la falta de diligencia en la subsanación de las deficiencias que pueda suponer un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en este pliego o en el de cláusulas administrativas, podrá proponer al órgano de contratación, bien la resolución del contrato, bien la imposición de las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. A estos efectos el Director de los trabajos podrá proponer al órgano de contratación el inicio de las actuaciones destinadas a imponer dichas penalidades cuando, en su caso, se tenga que revisar más de dos veces la documentación presentada.
- f) La firma de auditoría emitirá un borrador del informe que remitirá al Director de los trabajos. A la vista del contenido del citado borrador, el Director de los trabajos comunicará la subsanación de los errores o inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes en orden a lograr una mayor calidad y claridad expositivas, pudiendo asimismo, requerir al auditor privado la ampliación del contenido del borrador así como la realización de pruebas adicionales si se consideran insuficientes. Asimismo el Director de los trabajos indicará el plazo para la remisión del nuevo borrador que contemple las correcciones o ampliaciones planteadas. Si el Director de los trabajos observase la falta de adecuación del nuevo borrador que suponga la necesidad de emitir observaciones y, por tanto, revisar el borrador de informe de forma recurrente, que pueda suponer un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en este pliego o en el de cláusulas administrativas, podrá proponer al órgano de contratación, bien la resolución del contrato, bien la imposición de las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas. A estos efectos el Director de los trabajos podrá proponer al órgano de contratación el inicio de las actuaciones destinadas a imponer dichas penalidades cuando se tengan que revisar más de dos veces el borrador del informe.



- g) La empresa adjudicataria quedará comprometida a la realización de cualquier trabajo que surja con posterioridad a la emisión del informe respecto al trabajo desarrollado, por lo que colaborará y asistirá a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, si fuera requerida para ello, en el supuesto de que la Comisión solicitara aclaraciones, informes o efectuara algún control sobre las ayudas objeto del presente contrato.
- h) Cualquier modificación que se proponga en la composición de los equipos de trabajo deberá reunir los requisitos señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y ser autorizada previamente por la Intervención General de la Comunidad de Madrid. Si la Intervención General comprobara que alguno de los miembros del equipo no reúne alguna de las condiciones requeridas, podrá optar por la resolución del contrato o el ejercicio de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- i) Por otra parte, la empresa estará obligada a sustituir a cualquiera de las personas adscritas al trabajo cuando la Intervención General considere que no desempeña su cometido satisfactoriamente. La empresa adjudicataria y su personal deberán guardar el debido sigilo con relación a la información a la que acceda en el desarrollo de los controles.

### Cláusula 7. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no puede utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos obtenidos en el curso de la realización de los trabajos objeto del contrato, debiendo observar reserva absoluta sobre la información obtenida, siendo responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

### Cláusula 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución de los trabajos se iniciará tras la firma del contrato y se extenderá hasta el 28 de febrero de 2020.

En el plazo de un mes tras la firma del contrato se efectuará la revisión de la estrategia global de auditoría y se presentará el Plan de auditoría para la auditoría de las cuentas del ejercicio 2018 así como un avance del Plan del ejercicio 2019. Éstos contendrán el programa de trabajo que debe incluir los



## Comunidad de Madrid

objetivos de auditoría por área del trabajo. La estrategia global y el Plan de auditoría para el ejercicio 2019 serán revisados nuevamente en el mes de marzo de 2019, en el que se entregará la versión definitiva de éste último.

La muestra de expedientes que deban ser objeto de reverificación de controles sobre el terreno deberá comunicarse antes del mes de julio del año anterior al ejercicio financiero auditado.

La ejecución del trabajo de campo se planificará a fin de que los informes y los dictámenes puedan ser emitidos y remitidos a la Comisión por el Estado miembro con anterioridad al plazo previsto en el artículo 7.3 del Reglamento (CE) 1306/2013.

El borrador del informe correspondiente a cada ejercicio deberá ser entregado antes del 15 de enero de 2019 y del 15 de enero de 2020 para los ejercicios 2018 y 2019, respectivamente.

Tras estudiar las alegaciones del Organismo Pagador, el adjudicatario deberá entregar el informe definitivo y el dictamen, así como el documento de constataciones menores y el informe sobre la revisión de los controles de gestión de riesgos informáticos, con una antelación de diez días sobre el plazo establecido en cada ejercicio por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para la recepción de la documentación.

En el caso de que el contrato se prorrogase, todas las fechas señaladas en este pliego deben entenderse que corresponden a los siguientes ejercicios financieros FEAGA – FEADER.

LA INTERVENTORA GENERAL

