

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

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 del ejercicio financiero 2022 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 determinados 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, Vivienda y Agricultura, 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.

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 necesarios para la certificación de las cuentas del Fondo

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, correspondientes al ejercicio financiero 2022, que corresponde al período comprendidos entre el 16 de octubre de 2021 y el 15 de octubre de 2022.

Conforme a lo dispuesto 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, incluida la confirmación de la tasa de error.

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 son conformes con los libros y registros del Organismo Pagador.
- Las declaraciones de gastos y de operaciones de intervención constituyen una relación veraz, íntegra y exacta de las operaciones imputadas a los Fondos.

- 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.

2. ALCANCE DEL TRABAJO

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 2022 (16/10/2021 a 15/10/2022) y 2023 (16/10/2022 a 15/10/2023), 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.

3. NORMATIVA

En la realización del trabajo deberán observarse las normas internacionales de auditoría (NIA), 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, demás normas técnicas específicas de desarrollo, así como las normas comunitarias, nacionales y autonómicas aplicables.

Así mismo, 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. También 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.

El trabajo deberá desarrollarse con sujeción a las **directrices** de la Comisión Europea para la auditoría de certificación de las cuentas del FEAGA y del FEADER, debiendo hacerse especial mención a la Directriz nº 2 *sobre la auditoría de certificación anual de gastos del FEAGA/FEADER en la que se abordan los requisitos para los organismos de certificación en virtud del artículo 9 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común* y la Directriz nº3 *requisitos de información y opiniones emitidas por el organismo de certificación*.

Cabe señalar que las citadas directrices se encuentran en permanente actualización por lo que deberá prestarse especial atención al empleo de las últimas versiones de éstas durante toda la vigencia del presente contrato o sus posibles prórrogas.

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 2022 y 2023, 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) Elaboración 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. En caso

de prórroga se elaborará una nueva estrategia, tras la revisión y actualización de la anterior.

- 2) Redacción del **plan de auditoría** del ejercicio 2022. Éste contendrá, 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) Trabajos de **Auditoría**. El enfoque de la auditoría a realizar, las etapas de ésta, los métodos de auditoría que deben aplicarse y su alcance, deben ajustarse a lo que establezcan las Directrices de la Comisión aplicables al ejercicio financiero.

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

Objetivo 1

Los resultados correspondientes a este Objetivo de auditoría, permitirán emitir una opinión sobre:

- La eficacia del sistema de control interno y/o del sistema de gestión y control del organismo pagador respecto a la contabilidad y ejecución de los pagos, en el caso de transacciones operativas y respecto a la gestión de irregularidades y deudas en el caso de las transacciones no operativas.
- La integridad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales presentadas por el Organismo Pagador.

Objetivo 2

Con este objetivo se pretende poder 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. En el ámbito de la auditoría deben incluirse los procedimientos de control realizados para la autorización de los pagos: controles administrativos, controles sobre el terreno y conciliaciones y compilación de declaraciones de gestión.

A partir de los resultados de este objetivo de auditoría, se podrá emitir una opinión sobre:

- La eficacia del sistema de control interno y/o sistema de gestión y control del organismo pagador en lo que concierne a la autorización de pagos.
- La legalidad regularidad del gasto.
- Las afirmaciones realizadas en la declaración de gestión.
- En su caso, una confirmación respecto a las medidas en las que el organismo pagador pretenda reducir el porcentaje de control conforme al artículo 41 del Reglamento (UE) 908/2014.

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.

a) Valoración del Sistema de Control Interno (SCI)

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 poder expresar una opinión sobre la eficacia del SCI se realizarán pruebas de cumplimiento en las que se examinarán los controles específicos, generalizados y de seguimiento integrados en los procesos analizados. En la realización de las pruebas de cumplimiento se examinará, si los controles están implantados y concebidos conforme al marco jurídico aplicable y si funcionan eficazmente. Para la realización de este trabajo se tendrán en cuenta los controles fundamentales y auxiliares definidos por la Comisión Europea.

La Valoración global sobre el 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.

Los resultados de la evaluación del SCI y del cumplimiento de los criterios de autorización se reflejarán a nivel de población utilizando los modelos de matrices y sistema de puntuación establecidos en las Directrices de la Comisión.

La **revisión del entorno de control interno** incluirá, entre otros, el análisis del cumplimiento de los criterios de autorización establecidos en el anexo I del R(UE) 907/2014.

- Entorno interior: Estructura organizativa, Recursos humanos y Delegación de funciones.
- Actividades de Control: Procedimientos de autorización, pago, contabilización, anticipos, garantías y de deudas y pista de auditoría.
- Información y Comunicación: Comunicación y seguridad de los sistemas de información (ISO 27002).
- Supervisión: Seguimiento continuo y Servicio de Auditoría Interna.

Así mismo, deberán evaluarse **el diseño e implantación de los controles** en los procedimientos del Organismo Pagador, incluidos los informáticos. Los principales procedimientos de control a valorar son:

Objetivo 1

Transacciones operativas: a) Ejecución de los pagos, b) contabilización y c) notificación de los mismos en las declaraciones periódicas.

Transacciones no operativas: a) Registro, gestión y notificación de irregularidades y deudas y b) Gestión de anticipos y garantías.

Objetivo 2

Proceso de solicitud de ayuda, autorización de pagos, verificación de controles, cálculo del pago, establecimiento de derechos, compilación de estadísticas de control y de informes de gestión.

Para sustentar la opinión sobre la eficacia del sistema de control interno, se examinarán los controles específicos, generalizados y de seguimiento integrados en el proceso analizado y se efectuarán pruebas sobre dichos controles: **pruebas de cumplimiento**. Se comprobará que los controles están implantados y concebidos conforme al marco jurídico y que funcionan según lo previsto y previenen, detectan y corrigen incorrecciones materiales.

En este trabajo se tendrá en consideración las listas de controles fundamentales y auxiliares establecidos por la Comisión.

b) 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.

Pruebas sustantivas Objetivo 1. Su objetivo es la validación de la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales. Las poblaciones sobre las que extraer las muestras a analizar, en el caso de transacciones operativas, son las poblaciones de pagos del FEAGA y del FEADER y, en el de las no operativas, una única población, ya que la gestión de irregularidades, deudas, anticipos y garantías es conjunta para ambos fondos.

Pruebas sustantivas Objetivo 2. Cuyo objetivo es la validación de la legalidad y regularidad del gasto. Las poblaciones FEAGA SIGC y FEADER SIGC, está formada por las transacciones operativas pagadas que fueron objeto de control aleatorio sobre el terreno. Las poblaciones No SIGC de ambos fondos, está integrada por las transacciones operativas pagadas e incluidas en los datos de control del Organismo Pagador.

Tras la identificación de las poblaciones, se deberán analizar la representatividad de las muestras del Organismo Pagador y definir los parámetros y métodos de muestreo.

Una vez finalizado el ejercicio financiero se efectuarán las comprobaciones y ajustes necesarios en función del importe realmente pagado. Así mismo, en su caso, deberán sustituirse aquellos elementos que no hubieran sido pagados.

Los tamaños de las muestras se ajustarán a lo dispuesto en la Directriz 2 aplicable.

Los resultados de las pruebas deberán ser interpretados de conformidad con lo establecido en la citada directriz 2.

Reverificaciones de controles sobre el terreno.

Para llevar a cabo las pruebas sustantivas de detalle para el Objetivo de Auditoría nº2 es necesario repetir los controles sobre el terreno efectuados por el Organismo Pagador correspondientes a las transacciones seleccionadas. La ejecución de estos nuevos controles sobre el terreno (reverificaciones) será llevada a cabo por la Intervención General de la Comunidad de Madrid y no está contemplada en el contrato objeto de este pliego, excepto aquellas que consistan en comprobaciones documentales, que deberán ser ejecutadas por el adjudicatario.

Hecha la excepción de la propia realización del nuevo control sobre el terreno, corresponde a la empresa adjudicataria la realización del trabajo para determinar los controles a realizar y analizar los resultados e integrarlos en la auditoría de las cuentas de los fondos. Entre ellos estaría los siguientes trabajos:

- Identificar las poblaciones y extraer las muestras de los controles a realizar, tal como se ha indicado anteriormente en el apartado correspondiente a las pruebas sustantivas del objetivo 2. Atendiendo a las características de las poblaciones se considerará la posibilidad de efectuar estratificación, trabajar en dos períodos, etc.
- En el caso de aquellos controles que incluyan un elevado número de recintos, efectuar la selección de los recintos a comprobar. La selección deberá efectuarse atendiendo a lo establecido en la Directriz 2 y asegurando la homogeneidad de la selección. Así mismo, la determinación/ extrapolación del resultado deberá efectuarse conforme a las orientaciones e indicaciones de la Comisión.
- Comparar los resultados obtenidos con la solicitud del beneficiario y los resultados de los controles efectuados por el Organismo Pagador. Determinar los errores y su impacto financiero.
- Efectuar los controles que consistan en revisiones documentales.

c) Conciliaciones

Deberán efectuarse las conciliaciones establecidas en las Directrices aplicables en cada ejercicio, así como las que resultasen necesarias para el cumplimiento de los requisitos de información a suministrar por el Organismo de Certificación.

Básicamente habrán de realizarse las siguientes conciliaciones:

Objetivo 1

- Cuentas anuales de ambos Fondos con las declaraciones mensuales y trimestrales.
- Cuentas anuales con el cuadro de las X
- declaraciones de pagos indebidos e importes a reintegrar a los fondos con el libro mayor de deudores y las cuentas anuales.
- se comprobará la corrección del gasto declarado en el estado de diferencias.
- en su caso se analizarán los retrasos en los pagos, la observancia de los límites financieros y de la intensidad de ayuda.

Objetivo 2. Deberán efectuarse la conciliación de:

- las estadísticas de control con la base de datos del OP.
- Declaración sobre la gestión con los datos subyacentes.

Así mismo, deberá efectuarse la revisión de las estadísticas del FEAGA SIGC, de las medidas de desarrollo rural y de los regímenes de apoyo al sector vitivinícola.

Respecto a la declaración sobre la gestión y sus anexos, se verificará que la información concuerda con los datos subyacente, bases de datos, informes, etc.

- d) Seguimiento de incidencias y recomendaciones de ejercicios precedentes. Planes de acción. Información requerida por la Comisión

Deberá efectuarse el seguimiento y la puesta en marcha de las medidas necesarias para atender las recomendaciones efectuadas en los informes de los ejercicios precedentes, así como el seguimiento de la recuperación de los importes irregulares detectados.

Así mismo, en su caso, deberán efectuarse los análisis correspondientes a la redacción y ejecución de los Planes de Acción que pudiera haber sido necesario implantar.

Igualmente, el adjudicatario debe facilitar la información necesaria para atender los requerimientos que en cualquier momento puedan ser solicitados por los servicios de la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo, etc.

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, en los que costarán los auditores que hubieran intervenido en su cumplimentación y la fecha, deberán prepararse de tal forma que puedan utilizarse como pruebas en cualquier procedimiento legal que pudiera iniciarse. Así mismo, 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:

- Estrategia Global de Auditoría.
- Plan de auditoría – Memorándum de planificación.
- 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. El informe será suscrito por el Socio de la firma auditora y la Intervención General.
- Propuesta de Dictamen.
- Papeles de trabajo.
- Documento de constataciones menores y recomendaciones.
- Informes, memorias, aclaraciones o documentación adicional para atender posibles requerimientos de la Comisión Europea en relación a la certificación de las cuentas.

6. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

La dirección, supervisión y seguimiento de los trabajos será realizada por personal de la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

- a) Entre las facultades de la dirección de los trabajos se encuentran las de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización del contrato de conformidad con los pliegos.
- b) El personal adscrito por la empresa auditora al contrato ejecutará los trabajos de acuerdo con lo establecido en las cláusulas de este pliego y en los programas de trabajo de auditoría aprobados, cuya correcta cumplimentación podrá ser objeto de comprobación.
- c) Al efecto 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 que procedan.
- d) La firma auditora debe facilitar el acceso a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a las técnicas empleadas, procedimientos y resultados del trabajo, con la finalidad de poder

tener evidencia de la calidad del trabajo ejecutado. A tales efectos, se podrá disponer la presencia de personal de la Intervención General durante la realización de determinados trabajos o pruebas.

- e) La firma auditora facilitará todo tipo de información al objeto de que la dirección tenga un conocimiento global y puntual de todos los procedimientos y técnicas empleadas, así como de los resultados y conclusiones.
- f) 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, se requerirá a la firma auditora que subsane de forma inmediata las deficiencias. Si se 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 proponerse 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 se 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.
- g) La firma de auditoría emitirá un borrador del informe a la dirección de los trabajos. A la vista del contenido del citado borrador, en su caso, se comunicará la necesidad de subsanación de los errores o inexactitudes que pudieran apreciarse, las aclaraciones que se estimen 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. Asimismo, la dirección de los trabajos indicará el plazo para la remisión del nuevo borrador que contemple las correcciones o ampliaciones planteadas. Si se 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 la dirección 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.

- h) La empresa adjudicataria quedará comprometida a asistir a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, si fuera requerida para ello, en el supuesto de que la Comisión, solicitase aclaraciones o informes adicionales sobre el trabajo realizado o dispusiera la realización de misiones de auditoría u otro tipo de control sobre las cuentas o el trabajo de auditoría realizado objeto del presente contrato.
- i) 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.
- j) La empresa adjudicataria debe comunicar inmediatamente aquellos errores detectados en el curso del trabajo que pudieran resultar en la imposibilidad de certificar las cuentas del Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid. En su caso, la empresa está obligada a la realización de las pruebas y trabajos adicionales para delimitar los errores.

7. CONTROL DE CALIDAD

De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, en particular de las NIA 600 *Consideraciones especiales -Auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)* y NIA 620 *Utilización del trabajo de un experto del auditor*, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, efectuará el control de calidad de los trabajos realizados por la firma auditora.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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, así como garantizar el respeto de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Quienes intervengan en cualquier fase de la ejecución del contrato quedarán obligados al secreto profesional respecto a datos personales

u otra información, obligación que subsistirá aun después de finalizar la relación contractual, así como a la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario está obligado, con carácter general, por el deber de confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal y de otros datos de carácter confidencial que pueda tratar. En particular:

- El adjudicatario y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán y asegurarán la confidencialidad, disponibilidad e integridad sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, no revelando, transfiriendo o cediendo, ya sea verbalmente o por escrito, cuantos datos conozcan como consecuencia de la prestación del servicio, sin límite temporal alguno.
- El uso de los datos de carácter personal, o de otra índole, a los que tenga acceso el adjudicatario serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades contempladas en el contrato.
- Garantizará la formación en materia de protección de datos del personal adscrito a la ejecución del contrato con acceso a datos de carácter personal.

El adjudicatario limitará el acceso o tratamiento de datos de carácter personal incluido en a los ficheros bajo titularidad de la Comunidad de Madrid, a aquel que se requiera imprescindiblemente para la prestación del servicio y/o de las obligaciones contraídas, y en todo caso limitándose a los datos que resulten estrictamente necesarios.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir el contratista, el incumplimiento de la obligación confidencialidad y del respeto de la normativa de protección de datos, se establece como obligación de carácter esencial conforme al artículo 211.1 f) la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que su incumplimiento sería causa de resolución del contrato.

En el Anexo I se incluyen cláusulas relativas al encargo de tratamiento de datos de carácter personal.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de 16 meses a contar desde el 1 de enero de 2022, o a partir de la formalización del contrato en caso de efectuarse ésta en fecha posterior.

En el plazo de dos meses tras la firma del contrato se efectuará la redacción de la Estrategia global de auditoría y del Plan de auditoría del ejercicio financiero 2022. Éstos contendrán el programa de trabajo que debe incluir los objetivos de auditoría por área del trabajo.

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 al ejercicio financiero 2022 deberá ser entregado antes del 15 de enero de 2023.

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

Firmado digitalmente por: GARCÍA MIRANDA MARTA
Fecha: 2021.10.05 17:50

ANEXO I

ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1 Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid (Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) necesarios para la ejecución de los trabajos de auditoría para la certificación de las cuentas del FEAGA y FEADER, y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todos los resultados de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

2 Protección de datos

2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

2.2. Tratamiento de Datos Personales

La Intervención General, en su calidad de Organismo de Certificación, de conformidad con artículo 6 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia, debe emitir un Informe y un dictamen de las cuentas del FEAGA y FEADER presentadas por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación como Organismo Pagador de los fondos europeos agrarios de la Comunidad de Madrid.

Para realizar los trabajos de auditoría necesarios, la Intervención General ha considerado necesario efectuar la licitación del contrato de servicios objeto de este Pliego.

Así, para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario del citado contrato deberá tratar datos personales de los cuales la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, recaen sobre el adjudicatario las responsabilidades de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Intervención General y la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, estuviesen de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones establecidas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, señale la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación a través de la Intervención General de la Comunidad de Madrid por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la Intervención General de la Comunidad de Madrid cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento. La Intervención General dará traslado inmediato de la citada información a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, como Responsable del tratamiento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.



c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición tanto de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, como de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir los Datos Personales a los que haya tenido acceso; los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación contractual con la Intervención General. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Intervención General, previa conformidad del responsable del tratamiento, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y alimentación o por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito de esa exigencia legal a la Intervención General de la Comunidad de Madrid que, informará a su vez a la Dirección General Responsable del tratamiento. La comunicación anterior se efectuará con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Intervención General o a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación y a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con la con la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Dirección General Responsable del tratamiento y de la Intervención General, a requerimiento de estas, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Intervención General de la Comunidad de Madrid o por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas en ejecución del contrato que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación y de la Intervención General de la Comunidad de Madrid a requerimiento de estas. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de ambas toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la in-formación se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Intervención General de la Comunidad de Madrid como órgano contratante y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD, siendo el responsable del tratamiento la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Organismo Pagador de los fondos europeos agrícolas. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización

del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal ajeno al objeto del contrato y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Intervención General decida, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación previo acuerdo con la Dirección General Responsable del tratamiento.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las indicadas a continuación. No obstante, aun cumpliéndose las mismas, la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento corresponde a la Intervención General de la Comunidad de Madrid siempre con la conformidad de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Intervención General de la Comunidad de Madrid que lo remitirá inmediatamente a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la Intervención General de la Comunidad de Madrid de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Intervención General la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Intervención General a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

ANEXO "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en todas aquellas actuaciones que resulten necesarias para la realización de los trabajos de auditoría, elaboración de los papeles de trabajo y redacción del informe necesarios para la certificación de las cuentas del FEAGA y FEADER del organismo pagador de la Comunidad de Madrid conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Todos los trabajos deberán desarrollarse con sujeción a las directrices de la Comisión Europea para la auditoría de certificación de las cuentas del FEAGA y del FEADER y, en particular, a la Directriz nº 2 sobre la auditoría de certificación anual de gastos del FEAGA/FEADER en la que se abordan los requisitos para los organismos de certificación en virtud del artículo 9 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

Las solicitudes de acceso a las aplicaciones del Organismo Pagador por parte del personal del adjudicatario serán efectuadas ante la Intervención General, que las remitirá a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación como Responsable del tratamiento.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario, en algún momento, la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Intervención General estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitirá un Anexo actualizado previa consulta a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y datos tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
<p>Tratamiento 1: FEAGA NO SIGC</p> <p>Pruebas de auditoría sobre las solicitudes de ayuda y pagos efectuados por el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid en el marco de los fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>El colectivo interesado son los solicitantes de ayudas con cargo al FEAGA no incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC)</p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, cuenta bancaria, dirección postal, dirección electrónica, teléfono y firma. Edad Posesiones, licencias, permisos y autorizaciones Datos bancarios</p> <p>Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones</p>
<p>Tratamiento 2: FEADER NO SIGC</p> <p>Pruebas de auditoría sobre las solicitudes de ayuda y pagos efectuados por el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid en el marco de los fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>El colectivo interesado son los solicitantes de ayudas con cargo al FEADER no incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC)</p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, cuenta bancaria, dirección postal, dirección electrónica, teléfono y firma. Edad Posesiones, licencias, permisos y autorizaciones Datos bancarios</p> <p>Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones</p>
<p>Tratamiento 3: SOLICITUD ÚNICA</p> <p>Pruebas de auditoría sobre las solicitudes de ayuda y pagos efectuados por el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid en el marco de los fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>El colectivo interesado son los solicitantes de ayudas con cargo al FEAGA y FEADER SIGC.</p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, cuenta bancaria, dirección postal, dirección electrónica, teléfono y firma. Edad Posesiones, licencias, permisos y autorizaciones Datos bancarios</p> <p>Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones</p>
<p>Tratamiento 4: AYUDAS LEADER</p> <p>Pruebas de auditoría sobre las solicitudes de ayuda y pagos efectuados por el Organismo Pagador de la Comunidad de Madrid en el marco de los fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>El colectivo interesado son los solicitantes de ayudas con cargo al FEADER tramitadas a través de Grupos de Acción Local.</p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, cuenta bancaria, dirección postal, dirección electrónica, teléfono y firma. Edad Posesiones, licencias, permisos y autorizaciones Datos bancarios</p> <p>Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones</p>
<p>Tratamiento 5: INCUMPLIMIENTOS AYUDAS ORGANISMO PAGADOR</p> <p>Pruebas de auditoría sobre las irregularidades, deudas, anticipos y garantías gestionadas por el Organismo Pagador en el marco de los fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>Colectivo interesado: solicitantes de ayudas del FEAGA y FEADER</p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, cuenta bancaria, dirección postal, dirección electrónica, teléfono y firma. Edad Posesiones, licencias, permisos y autorizaciones Datos bancarios</p> <p>Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones</p>

Elementos de tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

<input type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> X Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> X Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input checked="" type="checkbox"/> X Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> X Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> X Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

- a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento, a través de la Intervención General, podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la opción b) o con la c) siguientes:

- b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe ratificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento y a la Intervención General. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

En todos los casos anteriores se consideran incluidas entre las responsabilidades de la ejecución de la prestación, además de las contraídas con la Intervención General, aquellas otras derivadas del cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) (en

particular NIA-ES 230), conforme a las cuales deben ejecutarse los trabajos o de otra normativa que establezca el deber de conservación y custodia por parte del auditor.

Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- la seudonimización y el cifrado de datos personales;
- la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la por la Dirección General de Agricultura, ganadería y Alimentación como Responsable del tratamiento.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación y por la Intervención General, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por ésta.