

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO
DREINCAM, COFINANCIADO POR EL PERTE DE
DIGITALIZACIÓN DEL CICLO URBANO DEL AGUA EN
SEGUNDA CONVOCATORIA**

EXPEDIENTE N.º: 128/2025

Área: Subdirección de Estudios y Programas

ÍNDICE:

1.	Objeto.....	3
2.	Principios que han de regir en la actuación del auditor	4
3.	Deberes de confidencialidad y custodia del auditor	5
3.1.	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	5
3.2.	DEBER DE CUSTODIA.....	5
4.	Calendario de los trabajos	6
5.	Dirección y seguimiento del contrato.....	7
6.	Alcance de los procedimientos que el auditor deberá de aplicar	7
6.1.	Procedimiento de carácter general	7
6.2.	Procedimientos específicos respecto a la cuenta justificativa.....	8
7.	Contenido del Informe de Auditor	19
	ANEXO 1. Modelo de Informe de Revisión de Cuenta Justificativa	21
	ANEXO 2. <i>Checklist</i> de los puntos mínimos de control que deben verificarse en la revisión de la memoria económica	27

1. Objeto

El PERTE de digitalización del ciclo del agua¹, aprobado por el Consejo de ministros el 22 de marzo de 2022, se configura como un proyecto estratégico enmarcado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), para impulsar el uso de las nuevas tecnologías de la información en el ciclo integral del agua.

Para la movilización de los recursos económicos asignados al PERTE, el 2 de agosto de 2023, se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden TED/919/2023, de 21 de julio, la segunda convocatoria en concurrencia competitiva del PERTE de digitalización de ciclo urbano del agua, promovido por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (en adelante, MITECO).

Tras examinar dicha convocatoria, Canal de Isabel II S.A. M.P (en adelante, CANAL o BENEFICIARIO, indistintamente) decidió proponer el Proyecto DREINCAM (DRENaje INteligente de la Comunidad de Madrid), un proyecto con un sistema de gestión inteligente del drenaje urbano de la Comunidad de Madrid, centrándose en la protección de las masas de agua de la Comunidad de Madrid y la mejora de la garantía ante inundaciones urbanas, cada vez más abundantes como consecuencia de las dinámicas asociadas al cambio climático.

Tras una fase de subsanación y evaluación de las propuestas, el MITECO publicó en el BOE de 5 de octubre de 2024 la resolución definitiva de concesión de ayudas de la segunda convocatoria, concediendo a CANAL la financiación para el proyecto DREINCAM, que cuenta con un presupuesto de 25.817.933,97 euros y con una ayuda asignada de 9.997.039,79 euros, con una serie de obligaciones establecidas en la *Notificación de las Condiciones de la Ayuda*.

Dentro de las obligaciones impuestas a CANAL como beneficiario de la subvención, se prevé la **necesidad de justificar la subvención otorgada a través de la revisión de la cuenta justificativa por parte de un auditor y la ulterior emisión del correspondiente informe**. En particular, en virtud del artículo 22 de la Orden TED/934/2022, los beneficiarios (en este caso, CANAL) deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se les concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente o designado para tal fin.

Para dar cumplimiento a este requisito, es necesaria la aportación de una memoria técnica acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda y una memoria económica justificativa del coste de las actuaciones efectuadas.

En base a lo establecido en el artículo 10 de la Orden TED/919/2023, que regula la segunda convocatoria de subvenciones (2023), la memoria técnica vendrá acompañada de **una memoria económica justificativa que deberá adoptar la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**, conforme a lo establecido en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El trabajo consistirá en la revisión de la cuenta económica justificativa y la emisión del correspondiente informe de dicha cuenta que a tal efecto realice CANAL sobre la correcta ejecución de los gastos del proyecto DREINCAM.

¹ <https://planderecuperacion.gob.es/como-acceder-a-los-fondos/pertes/perte-de-digitalizacion-del-ciclo-del-agua>

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas establece los términos y criterios técnicos sobre los que se sustentará y elaborará cada informe de revisión de la cuenta justificativa, con independencia de que en función de las instrucciones que pueda emitir el MITECO, se llegue finalmente a ejecutar el alcance mínimo (un solo informe) o el alcance máximo (dos informes) del contrato, definidos dichos alcances en el apartado 3.3 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En ambos casos, las exigencias, contenidos y metodología definidos en este documento serán de aplicación para la elaboración de cada uno de los informes, con independencia de si el auditor emite uno o dos informes para la revisión de la cuenta justificativa.

El informe de revisión de la cuenta justificativa abordará la justificación económica del proyecto subvencionado y deberá verificar la efectiva elegibilidad, subvencionabilidad y legalidad, tanto material como formal, de la totalidad de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, así como de los pagos efectuados durante la ejecución del proyecto.

La revisión deberá realizarse de forma íntegra y exhaustiva, sin recurrir a técnicas de muestreo, y en estricto cumplimiento de las especificaciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

En cualquier caso, la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de las cuentas justificativas de las subvenciones objeto de esta convocatoria se tiene que hacer siempre de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, que aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RGLS), y de acuerdo con las normas que se establecen en la convocatoria.

2. Principios que han de regir en la actuación del auditor

El auditor es responsable de realizar su trabajo de acuerdo con el contenido de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, llevando a cabo los procedimientos establecidos en dicha orden, así como en las bases reguladoras, en la convocatoria, en la llamada Guía de Justificación de Actuaciones², en la resolución de concesión de la subvención y en el documento correspondiente a las condiciones y términos de la concesión del beneficiario; todo ello referido a la 2ª convocatoria del PERTE de digitalización de ciclo urbano del agua.

El auditor quedará sometido, subsidiariamente, a lo previsto en la normativa vigente de auditoría de cuentas en materia de independencia e incompatibilidades, diligencia profesional, secreto profesional, honorarios y papeles de trabajo.

El trabajo de revisión de la cuenta justificativa tendrá como resultado la elaboración del informe correspondiente. En este informe, se detallarán las comprobaciones realizadas y se consignarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran implicar un incumplimiento por parte de CANAL de la normativa aplicable o de las condiciones establecidas para la percepción de la subvención.

² Guía de Justificación de las Actuaciones para la Segunda Convocatoria de Subvenciones (2023) de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Última versión: febrero de 2025. Emitido por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

La información deberá presentarse con el detalle y precisión suficientes para permitir al órgano gestor extraer conclusiones fundamentadas. A modo de referencia, se adjunta en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas un modelo de informe de auditoría (Anexo 1). No obstante, el auditor podrá utilizar un modelo propio, siempre que este contemple, como mínimo, el contenido exigido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

3. Deberes de confidencialidad y custodia del auditor

3.1. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El auditor y el personal a su servicio estarán obligados a mantener el secreto de cuanta información conozcan en el ejercicio de su revisión, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de auditoría de cuentas (Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y en el Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, que la desarrolla).

En todo caso, las siguientes personas o entidades tendrán acceso a la documentación del auditor referente a la revisión realizada:

1. El órgano concedente de la subvención y el que tenga atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la administración pública concedente.
2. Quienes estén autorizados por ley o resulten designados por resolución judicial.

3.2. DEBER DE CUSTODIA

En cuanto a la custodia de la documentación, el auditor tiene que mantener un archivo de documentación acreditativo del trabajo de revisión que ha realizado, y que sustenta el informe que ha emitido.

A todos los efectos, esta documentación tiene que contener y se tiene que preparar de acuerdo con el que prevé la normativa de auditoría de cuentas respecto de los papeles de trabajo. En particular, esta información tiene que contener:

- a) Toda la documentación correspondiente a los procedimientos que se tienen que aplicar.
- b) Los procedimientos aplicados por el auditor, dejando constancia de la evidencia obtenida por el auditor con indicación del medio concreto utilizado, los aspectos analizados y cualquier información que resulte necesaria para identificar el documento, el registro o, en general, la fuente de información del auditor.

El auditor deberá conservar toda la documentación justificativa del trabajo realizado durante un periodo mínimo de 8 años, a contar desde la fecha de emisión del informe.

Transcurrido este plazo, el auditor podrá solicitar a CANAL la confirmación de que ha prescrito el derecho de la administración concedente para exigir reintegros y que no está en curso ninguna actuación de comprobación o control. Si CANAL no contestara al

requerimiento anterior en un plazo de 60 días naturales, el auditor quedará eximido del deber de custodia de la documentación correspondiente.

4. Calendario de los trabajos

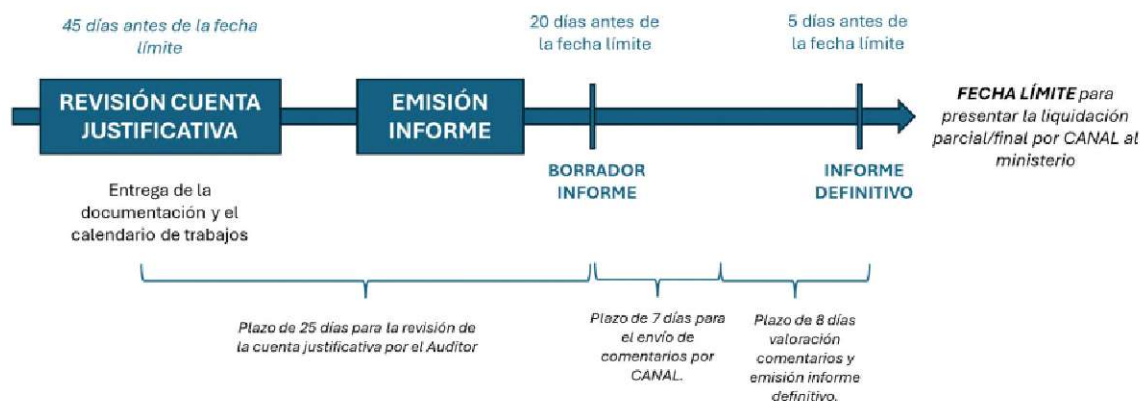
El trabajo consistente en la emisión del informe de revisión de la cuenta justificativa seguirá un calendario estructurado en 2 fases principales para cada informe: revisión de la cuenta justificativa y la emisión del correspondiente informe. Cada fase contempla actividades específicas con plazos definidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato, que culminarán en el informe sobre la efectiva elegibilidad, la subvencionabilidad y legalidad material y formal de todos y cada uno de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, así como de los pagos efectuados en la ejecución del proyecto.

La **fase de revisión de la cuenta justificativa** se iniciará con el envío de la documentación a revisar por parte de CANAL al auditor. Junto con la documentación, se trasladarán los plazos a los que está obligado CANAL para la justificación de la subvención ante el MITECO. CANAL se compromete a enviar la documentación con al menos 45 días de antelación respecto a la fecha límite establecida por el MITECO para la justificación parcial o final, según el caso. En el plazo máximo de 25 días desde el envío de la documentación, el auditor realizará un análisis detallado de la información recibida conforme a las especificaciones definidas en el presente PPT.

Finalmente, en la **fase de emisión del informe sobre la cuenta justificativa revisada**, el auditor remitirá un borrador del informe a CANAL con al menos 20 días de antelación a la fecha límite para presentar la liquidación parcial o final ante el MITECO. CANAL dispondrá de un período de 7 días para la revisión y envío de comentarios al informe borrador. Una vez valoradas las observaciones recibidas, en el plazo de 8 días, el auditor procederá con la emisión del informe definitivo de revisión de la cuenta justificativa, el cual será remitido a CANAL con un plazo mínimo de 5 días antes de la fecha límite establecida para la justificación de la subvención por parte del MITECO.

Este calendario permitirá una gestión eficiente del contrato, asegurando que todas las actividades se desarrollan conforme a los plazos establecidos y cumpliendo los estándares mínimos de auditoría de cuentas.

A modo de resumen, se plasma a continuación el calendario de trabajos para cada informe a emitir:



5. Dirección y seguimiento del contrato

Para garantizar el adecuado desarrollo de los trabajos de auditoría, se establecerá un sistema de dirección y seguimiento que permita supervisar el cumplimiento de los plazos y la correcta ejecución de cada una de las fases definidas en el calendario de trabajo.

La dirección del contrato correrá a cargo del personal de la Subdirección de Estudios y Programas de CANAL, responsable del contrato, quien será el punto de contacto principal para la coordinación de los trabajos. Desde esta misma subdirección de CANAL, se designará un representante que facilitará el acceso a la información y colaborará en la ejecución de las pruebas necesarias.

El seguimiento del contrato se realizará a través de reuniones periódicas solicitadas por ambas partes (adjudicatario y CANAL), en las cuales se revisarán los avances, se identificarán posibles desviaciones y se adoptarán las medidas correctivas necesarias. Además, se establecerán mecanismos de comunicación formales para el intercambio de información y la entrega de documentación relevante.

6. Alcance de los procedimientos que el auditor deberá de aplicar

La auditoría extenderá su contenido a la justificación económica del proyecto subvencionado, teniendo que comprobar la elegibilidad, la subvencionabilidad y la legalidad material y formal de todos y cada uno de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, así como de los pagos de éstos efectuados en la ejecución del proyecto. A tal efecto, se tiene que considerar el presupuesto aprobado y vigente en el momento de la justificación, teniendo en consideración las modificaciones posibles que se hubieran podido realizar.

Es importante destacar que las revisiones que realicen los auditores **no se podrán hacer mediante técnicas de muestreo**.

La Secretaría de Estado de Medioambiente del MITECO (en adelante, SEMA) podrá llevar a cabo todas las comprobaciones que considere oportunas sobre la documentación justificativa presentada, con el objeto de verificar las conclusiones de los informes del auditor.

6.1. Procedimiento de carácter general

1. **Comprensión de las obligaciones impuestas a CANAL.** El auditor analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la convocatoria y la resolución de concesión y cuanta documentación establezcan las obligaciones impuestas a CANAL como beneficiario de la subvención y al auditor respecto a la revisión a realizar, y en concreto, las indicaciones establecidas en la Guía de Justificación, que será facilitada por CANAL junto con el resto de documentación relevante.
2. **Solicitud de la cuenta justificativa, correspondiente a la autoliquidación económica** (cuenta justificativa - modelo Anexo 5 y Anexo 5.1 de la Guía de Justificación de Actuaciones). El auditor deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse de que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del RLGS y, en especial, los establecidos en las

bases reguladoras de la subvención y en la convocatoria. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

El modelo Anexo 5 deberá estar firmado digitalmente por el representante legal de CANAL. El modelo Anexo 5.1 deberá estar firmado digitalmente tanto por el auditor como por el representante legal de CANAL (en este caso, en el que se agrupa en un único fichero PDF varias firmas digitales, se deberá comprobar que las firmas son válidas).

Las tablas del Anexo 5.1 deberán aportarse también en formato Excel para su verificación.

Adicionalmente, el auditor requerirá la declaración del coste total de las actuaciones (Anexo 6.1 de la Guía de Justificación de Actuaciones) y verificará que el coste total declarado corresponde al coste total subvencionable realmente ejecutado, según lo establecido en el artículo 22 de la Orden TED/934/2022. Además, deberá comprobar que dicha declaración ha sido firmada digitalmente por una persona con poderes suficientes para ello.

6.2. Procedimientos específicos respecto a la cuenta justificativa

A. REVISIÓN DE LA MEMORIA DE ACTUACIONES

El auditor deberá garantizar la concordancia del contenido de la memoria de actuación y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

Para ello, el auditor verificará que la memoria de actuaciones incluye la siguiente información:

- Nombre del proyecto.
- Expediente.
- Tipo de actuación y código de actuación que aparece en el documento correspondiente a las condiciones y términos de concesión manteniendo la codificación empleada en dicho documento.
- Descripción de las actuaciones y tareas realizadas. La descripción de las actuaciones ejecutadas coincide con las aprobadas en la memoria técnica aprobada en fase de solicitud.
- El periodo de ejecución coincide con el aprobado.
- Resultados destacables de las actuaciones.
- Desviaciones significativas financieras, técnicas o de plazo y su justificación.
- Consecución de hitos y objetivos previstos, desviaciones y justificación.
- Paquete GIS, en el que se deberá incluir la ubicación de los elementos instalados (contadores, caudalímetros, limnómetros, etc.), así como todas las instalaciones mejoradas (EDAR, ETAP, puntos de vertido, depósitos de distribución, redes, etc.) vinculadas a cada una de las actuaciones del proyecto. La entrega de la información deberá realizarse en formato *shape*, KZM o similares para su correcta lectura y almacenamiento por parte de MITECO.

- Informe sobre el cumplimiento PRTR en relación al cumplimiento del principio DNSH y del etiquetado digital: por ejemplo, informe de ahorro energético del 10 %.
- La existencia de reportaje fotográfico de las actuaciones, infraestructuras, equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda.

El auditor comprobará la realidad de las actuaciones a través de verificaciones *in situ*, reportajes fotográficos u otro soporte, a criterio del auditor.

Adicionalmente, comprobará que se acredita el compromiso de disponer de los recursos tanto técnicos como financieros necesarios para garantizar el mantenimiento y operación de la actuación subvencionada durante los primeros cinco años de actividad tras la finalización del proyecto, así como la obligación de enviar al MITECO durante el citado periodo de tiempo un resumen de la información obtenida con la implantación del proyecto de mejora de la eficiencia y digitalización, mediante la aportación del Anexo 33 de la Guía de Justificación de Actuaciones.

B. REVISIÓN DE LA MEMORIA ECONÓMICA

Esta revisión abarcará la **totalidad de los gastos incurridos** en la realización de las actividades subvencionadas.

El auditor deberá comprobar los siguientes extremos:

1. Que la información económica contenida en la memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento –factura o documento admisible según las bases de la convocatoria y la Guía de Justificación de Actuaciones–, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Adicionalmente, deberá contener identificación de la actuación a la que hace referencia el gasto según la memoria técnica presentada (memoria de actuaciones), manteniendo la codificación empleada en la misma y establecida en el documento correspondiente a las condiciones y términos de concesión.

2. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones (en adelante, LGS) y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.

Para ello, deberá comprobar **la totalidad de las facturas, nóminas o equivalente y sus correspondientes justificantes de pago** que soportan las actuaciones objeto de subvención declaradas por CANAL en la cuenta justificativa.

Los justificantes de gastos y justificantes de pago deben cumplir con los requisitos establecidos en las bases, en la convocatoria y en concreto, en la Guía de Justificación de Actuaciones.

Con objeto de facilitar las comprobaciones, se acompaña al presente PPT como **Anexo 2 un checklist donde se establecen los puntos mínimos de control que deben verificarse**. Este *checklist* es orientativo y en ningún caso sustituye a las comprobaciones que el auditor está obligado a realizar según la normativa de aplicación.

Adicionalmente, deberá comprobarse que en los justificantes de gasto originales se especifica la convocatoria para la que se imputa el gasto (PERTE CICLO URBANO DEL AGUA ORDEN TED/919/2023) y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en el segundo caso el porcentaje correspondiente imputado. A este respecto, se tendrá en cuenta el *criterio de la IGAE en lo relativo a la implementación de un procedimiento de “estampillado” de facturas electrónicas*. Según el criterio indicado, el único sistema que permite acreditar la integridad de la imputación de todos los costes y no sólo de los afectos a la actividad subvencionada, con objeto de evitar la doble financiación, es la contabilidad de la administración beneficiaria. Por lo que la verificación será realizada a través de la contabilidad separada sin necesidad de realizar el estampillado manual de las facturas.

En el caso de gastos comunes a varias actuaciones o municipios cuyo soporte sea una única factura o nómina (gastos de constitución de garantía, costes de personal, etc.), será necesario que el auditor compruebe que la cuantía imputada a cada municipio y actuación es correcta. Para ello, el auditor verificará que es correcto lo declarado por CANAL en el **Anexo 9 de la Guía de Justificación de Actuaciones**, donde se indica el porcentaje, la cuantía imputada y el criterio objetivo y verificable utilizado. Además, deberá comprobar que dicha declaración ha sido firmada digitalmente por una persona con poderes suficientes para ello.

CANAL, como entidad beneficiaria, está obligada a garantizar una correcta pista de auditoría mediante la obligación de llevar una contabilidad actualizada, de conformidad con las normas contables habituales establecidas por la legislación vigente mediante un sistema de contabilidad separada.

El auditor deberá revisar los libros mayores de las cuentas de gastos e ingresos de la actuación donde se identifique la codificación contable del proyecto. Los gastos contabilizados deberán coincidir con la documentación presentada y los ingresos, con la autoliquidación económica (cuenta justificativa), así como posibles fuentes de financiación de terceros. Asimismo, deberán revisarse las cuentas deudoras relativas a los cobros del proyecto.

El auditor deberá recoger en su informe evidencias de la existencia de un sistema de contabilidad separada, o bien que CANAL ha asignado un código contable adecuado para todas las transacciones realizadas a cargo del proyecto subvencionable, dejando en este último caso constancia de tal código, así como de la no existencia de otras ayudas públicas para el mismo proyecto.

3. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la LGS.

a) Se comprobará que los gastos subvencionables responden a la naturaleza de la actividad subvencionada y son estrictamente necesarios para la ejecución de las actuaciones.

b) Se comprobará que en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables es superior al valor de mercado.

c) Que los gastos han sido contraídos durante el periodo de ejecución aprobado para el proyecto de CANAL:

- Se comprobará que el periodo de ejecución material del proyecto es el que se establece en el documento correspondiente a las condiciones y términos de la concesión notificado a CANAL, comprobándose en este periodo que CANAL ha iniciado y finalizado la ejecución de las actuaciones. Para ello, el auditor comprobará el inicio de las actuaciones mediante el certificado de inicio de las mismas (modelo Anexo 1.1 de la Guía de Justificación de Actuaciones). Como fecha de fin de proyecto, se entenderá la fecha del último pago realizado. La fecha de pago de la factura se corresponderá con la fecha valor de pago indicada en el extracto bancario.
- Se comprobará que las actuaciones se han iniciado en un plazo no superior a 9 meses desde el otorgamiento de la ayuda, es decir, antes del 6 de julio de 2025.
- En el caso de que CANAL haya solicitado una prórroga de ejecución ante la SEMA, se comprobará la autorización de la misma y se tendrá en cuenta para las comprobaciones del plazo de ejecución aprobado tras la solicitud.

d) Se comprobará que los gastos se encuentran efectivamente devengados y pagados con anterioridad a la finalización del periodo de ejecución determinado en el documento correspondiente a las condiciones y términos de la concesión. No serán admisibles los gastos contraídos antes del inicio del cronograma de la actuación subvencionada, a excepción de los gastos de la correspondiente amortización de material inventariable previamente adquirido y que a fecha de inicio del proyecto no esté completamente amortizado o haya sido financiado con otras ayudas.

Nota: El gasto de auditoría tendrá que estar devengado y pagado con fecha anterior a la fecha de finalización establecida en el documento correspondiente a las condiciones y términos de la concesión.

e) En el caso de declarar actuaciones comenzadas con fecha anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, se deberá comprobar que estas NO han finalizado a dicha fecha, es decir, con anterioridad al 2 de agosto de 2023. Se entenderá que la actuación ha finalizado una vez que ha sido devengada y pagada.

Para ello, el auditor requerirá declaración de las actuaciones anteriores a la convocatoria (Anexo 10 de la Guía de Justificación de las Actuaciones) y comprobará que efectivamente dichas actuaciones se han iniciado con posterioridad al 1 de febrero de 2020, y que no han culminado a fecha de inicio de la convocatoria. Además, deberá comprobar que dicha declaración ha sido firmada digitalmente por una persona con poderes suficientes para ello. No serán subvencionables las actuaciones iniciadas y culminadas con anterioridad a la publicación de la convocatoria.

f) Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, como CANAL, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

g) Según lo indicado en el punto 6.4 de la Guía de Justificación de Actuaciones, en los supuestos establecidos en artículo 31.3 de la LGS, se comprobará que CANAL dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación. Se deberá aportar la justificación de la elección de la oferta más ventajosa conforme a criterios de eficiencia y economía.

En el caso de que no se seleccione la propuesta económica más ventajosa, se verificará su justificación mediante una memoria la elección.

Se deberán comprobar todas las fases del procedimiento seguido, así como verificar las diferentes ofertas presentadas con su correspondiente justificante de la recepción de estas por parte de los proveedores y/o copia de las contestaciones efectuadas.

4. Se comprobará que los gastos no son recurrentes y suponen un cambio estructural con un impacto duradero sobre la resiliencia económica y social, la sostenibilidad, la competitividad a largo plazo y el empleo, según lo indicado en el artículo 15 de las bases.
5. Se comprobará que los gastos e inversiones se han clasificado correctamente en la cuenta justificativa, de acuerdo con el contenido de las bases de la convocatoria y con lo establecido en la Guía de Justificación de Actuaciones.
6. Se comprobará que los gastos corresponden a alguna de las tipologías de gastos que se detallan en el artículo 15 de la Orden TED/934/2022, modificado por la Orden TED/919/2023:
 - Costes de personal contratado o vinculado a CANAL.
 - Costes de viajes y manutención.
 - Costes de asistencias y contratos externos.
 - Costes de material inventariable.
 - Costes de material fungible.

- Otros costes no contemplados en los anteriores apartados que se deriven de la actuación y que sean necesarios para su ejecución.
- Costes indirectos.
- Gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor.

7. Se comprobará que los gastos son elegibles y se justifican correctamente según los requisitos específicos para cada tipología de gasto que se establece en el punto 7 de la Guía de Justificación de Actuaciones. Se comprobará que se dispone de toda la documentación específica para cada tipo de gasto indicada en este punto.

Con objeto de facilitar las comprobaciones, **se acompaña, como Anexo 2, el citado checklist de los puntos mínimos de control que deben verificarse**. Se recuerda que este *checklist* es orientativo y en ningún caso sustituye a las comprobaciones que el auditor está obligado a realizar según la normativa.

Se comprobará que no se han incluido como subvencionables los siguientes gastos:

- El Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante IVA) o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario (en adelante IGIC) o el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación (en adelante IPSI) y demás impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación, compensación o exención.

Cuando la entidad no recupera el IVA, IGIC o IPSI, ya sea de manera total o a prorrata, y en tal caso, se deberá verificar el certificado de imputación del IVA, IGIC o IPSI al proyecto (**Anexo 15 de la Guía de Justificación de Actuaciones**) junto con alguno de los siguientes documentos justificativos de la no recuperabilidad, total o parcial, de este impuesto:

- Opción 1: certificado de exención actualizado emitido por la Agencia Tributaria.
- Opción 2: certificado de situación censal. Si en éste el IVA, IGIC o IPSI no aparece como una obligación, se podrá imputar el 100% del IVA, IGIC o IPSI.
- Opción 3: si en el certificado de situación censal la presentación del IVA, IGIC o IPSI aparece como una obligación, será necesario aportar la declaración anual de IVA, IGIC o IPSI (MODELO 390) del último ejercicio finalizado.
- Opción 4: en caso de estar sujeto a prorrata, se aportará la declaración anual de IVA, IGIC o IPSI (MODELO 390) del último ejercicio finalizado.

Ejemplo: si en el modelo 390 la prorrata con la que se declara IVA, IGIC o IPSI es de un 60%, se podrá imputar el 40% restante (ya que este no es declarado).

Adicionalmente, deberá comprobar que dicha declaración ha sido firmada digitalmente por una persona con poderes suficientes para ello.

- Los impuestos personales sobre la renta, en los casos en los que el sujeto pasivo del impuesto sea el beneficiario de la ayuda. En los casos en los que el sujeto pasivo del impuesto no sea el beneficiario de la ayuda, como es el caso de CANAL, sí sería subvencionable (ejemplo: IRPF de las nóminas de los trabajadores).
 - Autorizaciones administrativas, licencias, permisos, coste de avales y/o fianzas, multas, tasas, impuestos o tributos, a excepción de los gastos derivados de la garantía bancaria para el anticipo, siendo obligatorio para su obtención.
 - Cualesquiera de los gastos asociados a gestiones, contrataciones, consultas o trámites administrativos, aun siendo necesarios para la obtención de permisos o licencias.
 - Coste de adquisición o arrendamiento de terrenos utilizados para la actuación.
 - Seguros suscritos por el solicitante.
 - Coste derivado de la vigilancia y seguridad durante la ejecución de las obras asociadas a las actuaciones o instalaciones hasta la fecha de puesta en marcha.
 - Cualesquiera costes financieros.
8. En el caso en el que se imputen costes indirectos, el auditor comprobará que su cuantía **no supera el máximo del 4% sobre los gastos directos**. Para la justificación de estos gastos, se verificará la declaración firmada del representante legal de CANAL, según modelo Anexo 14 de la Guía de Justificación de Gastos. Además, deberá comprobar que dicha declaración ha sido firmada digitalmente por una persona con poderes suficientes para ello.
9. Para los gastos de auditoría para la revisión de la cuenta justificativa, se verificará que no se supera el máximo del 5% del coste total subvencionable.
10. En materia de contratación, se comprobará el cumplimiento de lo establecido en el punto 6.4 de la Guía de Justificación de Actuaciones.
- a) Se verificará que no existe **fraccionamiento del contrato** con el objeto de disminuir la cuantía del contrato y eludir el cumplimiento de los requisitos de contratación y subcontratación establecidos en la convocatoria.
 - b) En el caso de que CANAL se encuentre dentro del ámbito de aplicación de acuerdo al artículo 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), se comprobará que se respetan las normas que establece esta normativa. Cuando el contrato subvencionado se adjudique por entidades del sector público que tengan la consideración de poder adjudicador, como es el caso de CANAL,

se aplicarán las normas de contratación previstas para estas entidades, de acuerdo con su naturaleza, salvo la relativa a la determinación de la competencia para resolver el recurso especial en materia de contratación y para adoptar medidas cautelares en el procedimiento de adjudicación, que se regirá, en todo caso, por la regla establecida en el apartado 2 del artículo 47 de la LCSP.

- c) En el caso de **contratos menores**, adicionalmente a la LGS, se tendrá en cuenta para su comprobación la aplicación de la Instrucción 1/2019 de 28 de febrero sobre contratos menores regulados en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon).
- d) En aplicación del artículo 23 de la LCSP y en los casos en los que la intensidad de la ayuda sea superior al 50% del importe subvencionado, tanto en el caso de tratarse de entidades del sector público como aquellos celebrados por el resto de entidades beneficiarias, se comprobará que se ha llevado a cabo una **regulación armonizada** en los siguientes supuestos:
 - i. Contratos de obras que tengan por objeto actividades de ingeniería civil de la sección F, división 45, grupo 45.2 de la Nomenclatura General de Actividades Económicas de las Comunidades Europeas (NACE), o la construcción de hospitales, centros deportivos, recreativos o de ocio, edificios escolares o universitarios y edificios de uso administrativo, siempre que su valor estimado sea igual o superior a 5.538.000 euros.
 - ii. Contratos de servicios vinculados a un contrato de obras de los definidos en la letra a), cuyo valor estimado sea igual o superior a 221.000 euros.
- e) En la documentación asociada a los procedimientos de contratación (pliegos, invitaciones, contrato, etc.) llevados a cabo por CANAL para la ejecución del proyecto, se comprobará que se hace mención expresa a la cofinanciación de dicho contrato por el MRR en el marco de la Segunda Convocatoria de Ciclo Urbano del agua.
- f) Se comprobará que los contratos han sido formalizados de manera específica para actuaciones subvencionadas en el marco de la Orden TED/919/2023. Los contratos formalizados antes de la publicación de la orden, si bien no será imprescindible que hagan referencia a la financiación del MRR o a la orden, sí deberán ser específicos para las actuaciones objeto de financiación.
- g) En el caso de que aplique, se solicitará a CANAL el análisis a través de la aplicación MINERVA, aportando el resultado del mismo con objeto de verificar que de dicho resultado no se deriva un conflicto de interés en la contratación realizada.
- h) Se solicitará a CANAL y se verificará la suscripción por el proveedor de los siguientes anexos de la Guía de Justificación de Actuaciones:

- **Anexo 21 ó 28, según aplique:** Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de acuerdo con la Orden HFP/1030/2021 o a la Orden HFP/55/2023.
- **Anexo 26:** Declaración de cesión y tratamiento de datos.
- **Anexo 27:** Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

- i) Se verificará el **cumplimiento de la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta de Contratación Centralizada (JCC)**, que recoge aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

Esta norma aplica a los contratos públicos que liciten las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, incluido el sector público de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos. Por tanto, en diversos aspectos resultan obligados no sólo los órganos de contratación del sector público, sino también los licitadores, contratistas y subcontratistas privados. Su ámbito objetivo incluye los componentes, estructurados en las reformas e inversiones, hitos y objetivos que integran el PRTR.

Con objeto de facilitar las comprobaciones en materia de contratación y la correspondiente aplicación de la LGS, se acompaña, como Anexo 2, el citado *checklist* donde se incluye la relación de documentación mínima que deberá revisarse para la justificación en aquellos casos en los que haya existido un procedimiento de contratación pública. En ningún caso sustituye a las comprobaciones que el auditor está obligado a realizar según la normativa de aplicación.

11. En el caso de que exista subcontratación, total o parcial, con terceros de la actividad subvencionada en los términos previstos en el artículo 29 de la LGS, el auditor solicitará a CANAL una declaración de las actividades subcontratadas (Anexo 30 de la Guía de Justificación) con indicación de los subcontratistas e importes facturados. Dicha declaración incluirá una manifestación de CANAL respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 de dicho artículo.

Adicionalmente, se solicitará la declaración en relación a la contratación y/o subcontratación con entidades vinculadas, cuyo modelo se encuentra en el anexo 31 de la Guía de Justificación.

A lo largo de su revisión, el auditor deberá tener presente la información contenida en estas declaraciones, con objeto de comprobar su concordancia con el resto de información o documentación utilizada por el auditor para la ejecución de los procedimientos contemplados en este PPT.

Adicionalmente a la verificación para todos los contratos del cumplimiento de lo establecido en el punto 6.4 de la Guía de Justificación de Actuaciones,

en los casos de subcontratación y contratación con entidades vinculadas, se comprobará adicionalmente los siguientes extremos:

a) Subcontrataciones:

- Se comprobará que el importe total subcontratado no excede del 90 % del importe total del proyecto.
- Se comprobará que en los casos en los que la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, se cumplen con los siguientes requisitos:
 - Que el contrato se ha celebrado por escrito.
 - Que se ha obtenido autorización previa por parte de la SEMA.

b) Contrataciones con empresas vinculadas:

- Se comprobará que se ha obtenido la autorización previa para la contratación/subcontratación con empresa vinculada. Para el caso de la contratación de bienes o servicios para contratos menores, no será necesaria la autorización previa.
- Se comprobará que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará de acuerdo al coste real devengado por dicha entidad, cuya justificación financiera y documental atenderá a los procedimientos e indicaciones de la Guía de Justificación de Actuaciones.
- Se comprobará que el contratista/subcontratista cumple el artículo 29 de la LGS, a través de la aportación de una declaración responsable de la empresa que se propone subcontratar, en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho artículo (Anexo 29 de la Guía de Justificación de Actuaciones).
- Se comprobará que el contratista/subcontratista estaba al corriente de pago con la AEAT y TGSS en el momento de formalización del contrato.

12. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
13. Respecto a la obligación en materia de información, comunicación y publicidad, el auditor comprobará que CANAL cumple con las obligaciones contempladas en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241, relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, sobre la financiación de la Unión Europea de las medidas incluidas en el PRTR y a su gestión por el MITECO en los términos previstos en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del RLGS.

Para ello, el auditor verificará que en las medidas de información y comunicación de las actuaciones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y

electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se incluyen los siguientes logos:

- a) El emblema de la Unión Europea.
- b) Junto con el emblema de la Unión Europea, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».
- c) Se usará también el logo del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR).
- d) Se tendrán en cuenta las normas gráficas del emblema de la Unión y los colores normalizados.

Se deberá dejar constancia a través de fotografías, pantallazos de web, copia de los anuncios e inserciones de empresa, etc., de toda la publicidad realizada, aportando esta documentación junto con la documentación de justificación para su posterior verificación del cumplimiento de este requisito.

C. DECLARACIÓN DE FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El auditor solicitará a CANAL una declaración responsable conteniendo la relación detallada de otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia (Anexo 8 de la Guía de Justificación de Actuaciones) y una declaración responsable con la relación detallada de otros ingresos generados, con indicación del importe generado y procedencia, según modelo (Anexo 7 de la Guía de Justificación de Actuaciones). Adicionalmente, deberá comprobar que dichas declaraciones han sido firmadas digitalmente por una persona con poderes suficientes para ello.

Sobre la base de esta información y de las condiciones impuestas a CANAL para la percepción de la subvención objeto de revisión, el auditor analizará la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, a efectos de determinar la posible incompatibilidad y, en su caso, el exceso de financiación.

D. REINTEGRO DE REMANENTES

Comprobación de la carta de reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará la carta de reintegro al órgano concedente de dicho remanente, así como de los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.

E. OTROS PROCEDIMIENTOS

Además, el auditor deberá llevar a cabo aquellos otros procedimientos adicionales que se exijan en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión.

F. CARTA DE MANIFESTACIONES

Al término de su trabajo, el auditor solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada digitalmente por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.

7. Contenido del Informe de Auditor

Finalizada la revisión de la memoria justificativa, el auditor deberá emitir un informe. A este respecto, se recuerda que a modo de ejemplo, **se adjunta al presente Pliego de Prescripciones Técnicas un modelo de informe de auditor orientativo (Anexo 1).**

El Informe del Auditor contendrá como mínimo los siguientes extremos:

1. Identificación de CANAL y del órgano que haya procedido a la designación del auditor.
2. Identificación del órgano gestor de la subvención.
3. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
4. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de CANAL en su preparación y presentación.
5. Referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y del resto de la normativa que regula la subvención.
6. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y al alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos en esta norma, se mencionarán los procedimientos omitidos, con indicación de su causa.

7. Mención a que CANAL facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que CANAL no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia, con indicación de la información omitida.
8. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de CANAL de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

9. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988 de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
10. El informe deberá ser firmado digitalmente por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

LÓPEZ BESGA
PAULA -
AUTH
Firmado digitalmente por
LÓPEZ BESGA
PAULA -
AUTH
Fecha: 2025.09.05
09:06:46 +02'00'

Paula López Besga
Subdirectora de Estudios y Programas

Firmado electronicamente por: José Ignacio Tejerina Alfaro
En la fecha y hora 10.09.2025 08:58:57 CEST

José Ignacio Tejerina Alfaro
Director Secretaría General Técnica

ANEXO 1. Modelo de Informe de Revisión de Cuenta Justificativa

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EXPEDIENTE

ENTIDAD BENEFICIARIA:

NIF:

Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE DEL PROYECTO:

PERIODO DE EJECUCIÓN:

INFORME DE REVISIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN

A la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico:

1. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos sido designados por [nombre del beneficiario de la subvención], con NIF: XXXXXXXXXX, para revisar la cuenta justificativa de la subvención que le fue otorgada mediante resolución de concesión de fecha “[fecha de la resolución definitiva]” y destinada a la ejecución de las actuaciones incluidas en el “[denominación del proyecto]” [Nº de expediente]. Dicha cuenta justificativa corresponde al periodo XXXX a XXXX.
2. Se acompaña como anexo al presente informe, una copia de la cuenta justificativa de la subvención (**Autoliquidación económica**), firmada digitalmente por nosotros a efectos de identificación. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de [nombre del beneficiario de la subvención], concretándose nuestra responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 3 de este informe.

La documentación necesaria para la justificación final del proyecto es la siguiente:

- Memoria técnica
- Memoria Económica donde se incluya:
 - Autoliquidación económica
 - Declaración responsable con el coste total de las actuaciones
 - Declaración responsable con la relación detallada de otros ingresos generados
 - Declaración responsable de otras subvenciones
- Resumen ejecutivo de carácter divulgativo del proyecto.

3. Nuestro trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007 en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, así como la Orden TED/934/202 modificada por la Orden TED/919/2023, y toda la normativa de aplicación, complementado con las instrucciones para la justificación técnico económica recogidas en la “Guía de justificación de actuaciones” (en adelante “Instrucciones para la justificación”) para las ayudas concedidas por concurrencia competitiva para la elaboración de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua de la segunda convocatoria de subvenciones (2023).

El trabajo ha consistido en las comprobaciones con un alcance del 100% de los gastos incurridos en la cuenta justificativa denominada “Autoliquidación económica” y que de forma resumida se indican a continuación:

- a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario por la normativa reguladora de la subvención, en la convocatoria, la resolución de concesión, el documento correspondiente a las condiciones y términos de concesión del beneficiario y así como en cuanta documentación que establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la misma. Adicionalmente, se verifica que se han analizado todas las obligaciones recogidas en las “Instrucciones para la justificación”.
- b) Solicitud y verificación de la cuenta justificativa aportada por [nombre del beneficiario de la subvención] al objeto de comprobar que la misma contiene todos los elementos señalados en el 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en la convocatoria.
- c) Verificación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
- d) Verificación que el coste total declarado en el documento denominado “Declaración coste total proyecto” corresponde al coste total subvencionable realmente ejecutado, según lo establecido en el artículo 22 de la Orden TED/934/2022.
- e) Las cuentas anuales del ejercicio 200n de la entidad [nombre del beneficiario de la subvención] han sido auditadas por [identificar a los auditores]. Con fecha XX de XX de 200n han emitido su informe de auditoría en el que han expresado una opinión [indicar tipo de opinión]. Hemos comunicado el encargo al auditor de las cuentas anuales y hemos solicitado cualquier información de que disponga y que pudiera condicionar o limitar nuestro trabajo. Asimismo, hemos obtenido el informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar nuestro trabajo. (Párrafo a incluir cuando quien realiza este trabajo difiera del auditor de las cuentas anuales de la entidad beneficiaria).
- f) Revisión de la memoria técnica de actuación justificativa sobre la situación final de la actuación subvencionada y los documentos que han servido de base para realizar la revisión de la justificación económica, así como la comprobación de la efectiva realización de la actuación subvencionada por parte de la entidad beneficiaria. Adicionalmente, se ha verificado que la

memoria de actuación incluye la siguiente información:

- Nombre del proyecto.
- Expediente.
- Tipo de actuación y código de actuación que aparece en el documento correspondiente a las condiciones y términos de concesión manteniendo la codificación empleada en dicho documento.
- Descripción de las actuaciones y tareas realizadas. La descripción de las actuaciones ejecutadas coincide con las aprobadas en la Memoria técnica aprobada en fase de solicitud.
- EL periodo de ejecución coincide con el aprobado.
- Resultados destacables de las actuaciones.
- Desviaciones significativas financieras, técnicas o de plazo y su justificación
- Consecución de hitos y objetivos previstos, desviaciones y justificación.
- Paquete GIS en el que se deberá incluir la ubicación de los elementos instalados (contadores, caudalímetros, limnómetros, etc.) así como todas las instalaciones mejoradas (EDARes, ETAPS, Puntos de vertido, depósitos de distribución, redes, etc.) vinculadas a cada una de las actuaciones del proyecto. La entrega de la información deberá realizarse en formato shape, kzm o similares para su correcta lectura y almacenamiento por parte de MITECO.
- Informe sobre el cumplimiento PRTR en relación al cumplimiento del DNSH y etiquetado digital: Informe en relación a la justificación de cumplimiento del principio DNSH, el cumplimiento del etiquetado (ahorro del 10% energético, por ejemplo), etc.
- La existencia de reportaje fotográfico de las actuaciones, infraestructuras, equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda.

Se ha comprobado de la realidad de las actuaciones a través de verificaciones in situ, reportajes fotográficos, u otro soporte, a criterio del auditor.

- g) Comprobación de que la información contenida en la memoria económica está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento justificativo correspondiente, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Adicionalmente, se ha comprobado que contiene la identificación de la actuación a la que hace referencia el gasto según la memoria técnica de actuaciones presentada, manteniendo la codificación empleada en la misma y establecida en el documento correspondiente a las condiciones y términos de concesión.

- h) Verificación de que la entidad [nombre del beneficiario de la subvención] dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.

- i) Comprobación de los siguientes aspectos sobre el 100% de los gastos e inversiones directos

incluidos en la cuenta justificativa:

- Comprobación que los gastos incluidos en la cuenta justificativa cumplen con los requisitos para tener consideración de gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.
 - Comprobación de que los gastos son elegibles de acuerdo a lo establecido en la Orden TED/934/2022 modificada por la Orden TED/919/2023 y adicionalmente en las *"Instrucciones para la justificación"* de la subvención y de acuerdo a la normativa autonómica, nacional y comunitaria.
 - Verificación de que en los justificantes de gasto originales se especifican la convocatoria para la que se imputa el gasto (PERTE CICLO URBANO DEL AGUA ORDEN TED/919/2023) o en su caso acreditación de la integridad de la imputación de todos los costes través de la contabilidad.
 - En el caso de los gastos comunes imputados a varias actuaciones o municipios cuyo soporte sea una única factura o nómina (gastos de constitución de garantía, costes de personal, etc.), se ha comprobado que la cuantía imputada a cada municipio y actuación es correcta.
 - Comprobación de que los gastos se han devengado y pagado dentro de los plazos establecidos en el documento de condiciones y términos de concesión de la ayuda del beneficiario, *teniéndose en cuenta las modificaciones al respecto solicitadas y aprobadas por el órgano gestor. (indicar en el caso de que apliquen modificaciones).*
 - Comprobación de que los gastos se han clasificado correctamente de acuerdo con las bases reguladoras, la convocatoria, la normativa aplicable a la subvención y las *"Instrucciones para la justificación"*.
 - Comprobación de que no se han imputado importes no subvencionables según lo dispuesto en las bases, en la convocatoria, la normativa aplicable a la subvención y en las *"Instrucciones para la justificación"*.
 - Comprobación de que existe coherencia entre los gastos e inversiones y la naturaleza de las actuaciones subvencionadas.
- j) *En el caso en el que se imputen costes indirectos.* Comprobación de que la cuantía subvencionable correspondiente a los costes indirectos no supera el máximo del 4% sobre los gastos directos.
- k) El beneficiario está sometido a la legislación de contratos del sector público, y, por tanto, se ha comprobado que ha seguido los procedimientos de contratación establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. *(Párrafo a incluir cuando aplique y adaptar a la normativa autonómica).*
- l) Comprobación de que la entidad beneficiaria dispone de ofertas de diferentes proveedores de conformidad con lo establecido en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones *(Párrafo a incluir cuando aplique).*

- m) Verificación de que el beneficiario dispone de un sistema de contabilidad diferenciado que permite la trazabilidad de todas las transacciones relacionadas con las actuaciones realizadas y asegura una adecuada pista de auditoría de los costes subvencionables en los que ha incurrido efectivamente.
- n) Comprobación del cumplimiento de las obligaciones de comunicación y publicidad impuestas en las bases reguladoras, la convocatoria y en especial en las-*"Instrucciones para la justificación"*.
- o) Solicitud al beneficiario de la correspondiente declaración de las actividades subcontratadas, con indicación de los subcontratistas e importes facturados con el objeto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 29 de la Ley General de Subvenciones en relación con las actividades subcontratadas. Se ha comprobado la concordancia de dicha información con el resto de documentación utilizada para la ejecución del resto de comprobaciones descritas.
- p) Solicitud al beneficiario de las correspondientes declaraciones relativas a ingresos generados y de financiación de la actividad subvencionada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de la actividad subvencionada procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Se ha analizado la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a efectos de determinar la posible incompatibilidad y, en su caso, el exceso de financiación.
- q) Comprobación de que existe pista de auditoría suficiente.
- r) Comprobación de que el beneficiario ha implementado medidas suficientes en materia de riesgo, conflicto de interés y fraude, en cumplimiento de lo previsto en la normativa del PRTR.
- s) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes al órgano concedente, así como los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable. *(Párrafo a incluir cuando aplique)*.
- t) Obtención de una carta de manifestaciones del beneficiario, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se incluye una declaración de que el beneficiario nos ha comunicado cualquier circunstancia que haya podido afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención y otras manifestaciones relevantes respecto a la revisión de la cuenta justificativa.

4. Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

5. El beneficiario, de acuerdo con manifestación escrita en este sentido ha puesto a nuestra disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el apartado 3 anterior.

En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

6. Opción 1: {Si no se hubieran encontrado excepciones concluir con el siguiente párrafo:}

Como resultado del trabajo realizado, les informamos de que no hemos observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimiento de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a [nombre del beneficiario de la subvención] para la percepción de la subvención a la que se refiere el presente informe. Asimismo, se ha comprobado que la subvención recibida se ha empleado en las actuaciones para las que le fue otorgada, de acuerdo con la solicitud presentada y las modificaciones aprobadas por la Secretaria de Estado de Medio Ambiente (SEMA) del MITECO.

Opción 2: {Si se hubieran encontrado excepciones sustituir el párrafo anterior con el siguiente:}

Como resultado del trabajo realizado, a continuación, les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a [nombre del beneficiario de la subvención] para la percepción de la subvención a que se refiere el presente informe.

{Describir cada una de las excepciones encontradas, si es posible cuantificando su importe}
 [XXXXXXX]

7. {Si hubiera cuestiones que no se considera que suponen un incumplimiento pero que se considera que deben ponerse en conocimiento del organismo concedente (por ejemplo: cuestiones de interpretación dudosas, incoherencias en la normativa, explicación de cómo se justifican determinados gastos cuya justificación no se determina con precisión en la normativa, etc.) añadir este apartado}

Ponemos en su conocimiento las siguientes cuestiones, sin que consideremos que supongan un incumplimiento de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas al Beneficiario para la percepción de la subvención:

- {Describir cada una de las cuestiones} XXXXXXXX]

8. El presente informe se emite únicamente para la finalidad establecida en el primer apartado del mismo y para su información y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros distintos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de [nombre del beneficiario de la subvención], de los órganos que tengan atribuidas competencias de control financiero o fiscalización sobre la subvención, y de quienes estén autorizados por Ley o resulten designados por resolución judicial, sin nuestro consentimiento escrito previo. En ningún caso asumimos responsabilidad alguna frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe que puedan acceder al mismo sin nuestro consentimiento escrito previo.

[XX de XXXXX de 20XX]

[Nombre de la firma auditor/a]

[(Inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el N° XXXXX)]

 [Nombre del auditor/a]

ANEXO 2. Checklist de los puntos mínimos de control que deben verificarse en la revisión de la memoria económica

JUSTIFICANTES DE GASTO	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que la fecha de factura está dentro del periodo de ejecución del proyecto
2	Comprobar que la factura es original y no se trata de una factura proforma
3	Comprobar que la factura cumple con los requisitos formales y contiene los datos mínimos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre
4	Comprobar que la factura esta emitida a nombre de la entidad beneficiaria
5	Comprobar que el concepto de la factura es suficientemente claro para identificar los servicios prestados
6	Comprobar que en el concepto se especifica la convocatoria para la que se imputa el gasto PERTE CICLO URBANO DEL AGUA ORDEN TED/919/2023 .
7	Comprobar que en el concepto se especifica si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en el segundo caso el porcentaje correspondiente imputado.
8	Comprobar que la factura esta contabilizada
9	Comprobar que la factura corresponde a actuaciones subvencionable aprobada en el Documento de condiciones y términos de concesión de la ayuda teniendo en cuenta las posibles modificaciones aprobadas por el SEMA
10	En el caso de gastos comunes a varias actuaciones o municipios cuyo soporte sea una única factura o nómina (gastos de constitución de garantía, costes de personal, etc.), comprobar que la cuantía imputada a cada municipio y actuación es correcta mediante verificación del Anexo 9.

PUNTOS DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

1. La revisión deberá realizarse sobre la totalidad de los gastos.
2. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

JUSTIFICANTES DE PAGO	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que el pago se ha realizado con anterioridad a la fecha de finalización de ejecución
2	Comprobar el pago completo de la factura, independientemente de que se impute o no en su totalidad al proyecto.
3	Comprobar que el justificante de pago identifica claramente la factura a la que se asocia, siendo el destinatario de dicho pago el proveedor que la emitió.
4	Comprobar extracto bancario u otro documento probatorio de la efectiva realización del mismo según lo indicado en la Guía de justificación de actuaciones mediante: <ul style="list-style-type: none">- Justificante de transferencia bancaria- Certificado d entidad bancaria- Domiciliación de pago en cuenta- Pago con cheque nominativo- Pago con tarjeta de crédito o débito
5	Comprobar que el pago no se ha realizado en metálico
6	Comprobar que el pago es efectuado desde una cuenta bancaria de titularidad de la entidad beneficiaria de la subvención
7	Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

PUNTOS DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS JUSTIFICANTES DE PAGO

1. La revisión deberá realizarse sobre la totalidad de los pagos.
2. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

CONTRATOS MENORES	
Orden	Documentación justificativa
1	Informe del órgano contratante que justifique la necesidad de la contratación e idoneidad del contrato menor. Justificación que no se está alterando el objeto del contrato.
2	Aprobación del gasto.
3	En el caso de contratos menores de obras – Presupuesto de las obras y en su caso el correspondiente proyecto.
4	Solicitud y presentación de las tres ofertas
5	Informe de contratación sobre los criterios de eficiencia y economía, justificando expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
6	Factura y pago.
7	Evidencia del cumplimiento con los requisitos de publicidad para los contratos menores

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS CONTRATOS MENORES

1. Se revisará y acreditará documentalmente la revisión de estos puntos en el caso de contratos menores.
2. Según la LGS, son contratos menores los contratos de importe inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de servicio y suministro.
3. Adicionalmente a la LGS, es de aplicación la Instrucción 1/2019 de 28 de febrero sobre contratos menores regulados en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.
4. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas en esta materia.

CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Orden	Documentación justificativa
1	Acreditación /Informe justificativo de la necesidad de contratar
2	Justificación de la idoneidad del procedimiento de contratación elegido (en aquellos casos en que se trate de procedimientos diferentes al abierto).
3	Disponibilidad de crédito y aprobación del gasto.
4	Anuncios de licitación: DOUE BOE Boletín autonómico correspondiente Perfil del contratante
6	Pliego de condiciones técnicas (PCT: Condiciones técnicas mínimas que se piden en el proyecto, suministro, servicio, obra, etc.).
7	Invitaciones cursadas a empresas. (Este punto aplica en aquellos casos establecidos por la LCSP para los que corresponde procedimiento negociado, contratos menores y/o procedimientos de urgencia).
8	Ofertas presentadas por los distintos licitadores que concurran al procedimiento con evidencia de la fecha en que han sido presentadas (registro de entrada).
9	Acta de constitución/designación de la mesa de contratación.
10	Actas y acuerdos de la mesa de contratación e informes técnicos de valoración de las ofertas presentadas.
11	Otros documentos: En su caso, justificación de bajas temerarias (notificación a beneficiario o beneficiarios que hayan incurrido en baja temeraria, documentación justificativa y valoración final de la mesa).
12	Otros documentos: en su caso, prórrogas/ampliación de plazos de licitación.
13	Propuesta de adjudicación por parte del órgano de contratación.
14	Resolución de adjudicación.
15	Publicación de la adjudicación del contrato en: DOUE BOE Boletín autonómico correspondiente Perfil del contratante
16	En su caso, justificante de constitución de garantía por parte de la empresa que resulte adjudicataria.
17	Contrato suscrito entre adjudicador y adjudicatario.
18	Facturas y pagos

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. Se revisará y acreditará documentalmente la revisión de estos puntos en el caso de contratos.
2. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas en esta materia.

GASTOS DE PERSONAL	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que los gastos de personal están devengados y pagados dentro del periodo de ejecución del proyecto. Nota: En el caso del pago de los seguros sociales que se realizan a finales del mes siguiente en el que se ha producido el devengo, los seguros sociales del último mes declarado no serán subvencionable al no estar efectivamente pagados a fecha de fin del proyecto.
2	Comprobar si el trabajador está contratado exclusivamente para el proyecto (indicación en el contrato laboral) En caso de contratación exclusiva el porcentaje subvencionable puede ser de hasta el 100%
3	Comprobar que en los casos en los que el trabajador no está contratado exclusivamente para el proyecto el porcentaje subvencionable no es superior al 85%
4	Comprobar que el personal laboral está contratado y afiliado en territorio nacional (contrato laboral firmado por las partes)
5	Comprobar que son correctas todas las nóminas de todos los meses declarados al proyecto
6	Comprobar que son correctos todos los pagos de las nóminas de todos los meses declarado al proyecto
7	Comprobar los boletines acreditativos a la TGSS (RNT y RLC) y el justificante de pago de los seguros sociales de todos los meses declarados al proyecto
8	Comprobar el modelo 111 o 110 de IRPF trimestral o mensual
9	Comprobar modelo 190 IRPF anual
10	Comprobar los partes horarios de los trabajadores donde se indiquen al menos las siguientes actividades: - Actividades afectas al proyecto de Ciclo Urbano, desglosando las horas dedicadas a cada actuación y municipio. - Otras actividades de la entidad no subvencionables. - Vacaciones. - Bajas laborales u otros permisos
11	Comprobar que el cálculo del coste/hora del importe declarado por el beneficiario en el Anexo 11 de la Guía de justificación de actuaciones es correcto y se dispone de la documentación que soporta la realización del cálculo
12	Comprobar que los importes de Seguridad Social declarados son correctos conforme a los modelos RNT y RLC y no se incluyen bonificaciones
13	Comprobar que no se han incluido para el cálculo del coste/hora percepciones no subvencionables (se excluyen las correspondientes a la Clave L del modelo 190).
14	Comprobar que las horas declaradas corresponden a las horas trabajadas para el proyecto según los partes horarios mensuales
15	Comprobar que para el cálculo del coste/hora anual se ha verificado las horas totales del Convenio
16	Comprobar que son correctos y están pagados los importes de retenciones de IRPF (la suma de los modelos 110 o 111 debe coincidir con el importe total anual declarado en el modelo 190).
17	Comprobar si hay trabajadores TRADE • Financiable al 100% cuando la dedicación sea exclusiva. • En caso de dedicación parcial, según porcentaje y hasta un máximo del 85%.
18	En el caso de TRADE comprobar el contrato mercantil entre el trabajador y el beneficiario. Si la dedicación es exclusiva 100% se deberá indicar en el contrato

19	Comprobar que el contrato TRADE esta registrado en el SEPE
20	En el caso de TRADE comprobar las facturas de todos los meses declarados
21	En el caso de TRADE comprobar el pago de las facturas de todos los meses declarados
22	E el caso de TRADE comprobar recibo y justificante de pago de la cuota de autónomos
23	En caso de TRADE comprobar el modelo 130

PUNTOS DE CONTROL PARA EL AUDITOR DEL PERSONAL

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

GASTOS DE VIAJES Y MANUTENCIÓN	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que el gasto de desplazamiento, alojamiento y manutención está devengado y pagado en el periodo de ejecución del proyecto
2	Comprobar que el gasto de desplazamiento, alojamiento y manutención está directamente vinculado al proyecto, es necesarios para su ejecución y se identifica la actividad para la que ha generado el gasto y la persona que ha incurrido en el mismo.
	<u>Gasto de desplazamiento:</u>
3	Comprobar que corresponden a gastos en transporte público (avión, tren, barco, autobús, taxi y similares).
4	Comprobar que corresponden a gastos de desplazamiento privado con coche propio o en coche de alquiler, así como los costes de los peajes
5	Comprobar que se realizan en clase turista
6	Comprobar que no se ha superado el importe máx subvencionable: - Para los gastos de locomoción declarados anteriores al 17 de julio de 2023 el importe máximo financiable será de 0,19 euros multiplicado por el número de kilómetros recorridos (Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre). - Para los gastos de locomoción declarados posteriores al 17 de julio de 2023 el importe máximo financiable será de 0,26 euros multiplicado por el número de kilómetros recorridos (Orden HFP/792/2023, de 12 de julio).
	<u>Gasto de alojamiento</u>
7	Comprobar que corresponde al coste real de hotel o alojamiento equivalente en categoría máxima de cuatro estrellas.
8	Comprobar que no se supera el límite máx subvencionable por día 65,97 €, según las cuantías establecidas para el grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
	<u>Gasto de manutención</u>
9	Comprobar que corresponden a las dietas devengadas en los días en los que se ha realizado el viaje, liquidadas en la hoja de liquidación de gastos del viaje del trabajador. Las dietas podrán incluir comida y cena.
10	Comprobar que no se supera el límite máx subvencionable por día de 37,40 €, según las cuantías establecidas para el grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
11	Comprobar que no se supera el límite máx subvencionable de dieta entera en el que se incluye alojamiento y manutención será de 103,37 €.
	<u>Comprobaciones generales</u>
12	Comprobar que se incluyen correctamente todos los gastos del viaje en la Relación de gastos incurridos en el viaje de acuerdo al Excel recogido en el modelo Anexo 12 de la guía de justificación de actuaciones
13	Comprobar que todas las facturas y tickets acreditativo del gasto son correctos

14	Adicionalmente, en los casos de desplazamiento comprobar: - En caso de viajes en avión, tarjeta de embarque y billetes de la ida y la vuelta. - En caso de viajes en tren, billetes de la ida y la vuelta. - En caso de viajes en barco, billetes de la ida y la vuelta.
15	En caso de que los desplazamientos se lleven a cabo en vehículo propio, comprobar que se identifica el punto de partida y destino, los kilómetros declarados y el coste por kilómetro
16	En caso de que los desplazamientos se lleven a cabo mediante coche de alquiler, comprobar, además de la factura y justificante de pago del alquiler del coche, el contrato de alquiler donde se pueda verificar el lugar y las fechas en las que se ha contratado el servicio.
17	Comprobar la liquidación de dietas del trabajador que ha viajado, donde se incluirán los gastos de dietas y kilometraje si los hubiera. En la liquidación de dietas, como mínimo, se deberá identificar el nombre de la persona que viaja, fechas del desplazamiento y destino.
18	Comprobar que los documentos bancarios de pago de las facturas o tickets son correctos. Junto al documento de la empresa correspondiente a la liquidación de dietas del trabajador se aportará el correspondiente justificante de pago de la empresa al trabajador por el importe de las dietas liquidado.
19	Comprobar la acreditación de la vinculación del viaje con el proyecto (Modelo Anexo 13 de la guía de justificación de actuaciones).

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS GASTOS DE VIAJES Y MANUTENCIÓN

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

GASTOS DE ASISTENCIA Y CONTRATOS EXTERNOS	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que los gastos de asistencia y contratos externos están devengados y pagados dentro del periodo de ejecución del proyecto.
2	Comprobar que el gasto es necesario para la ejecución del proyecto y la entidad beneficiaria no puede realizarlo los servicios por sí misma, tales como de servicios de gestión, ingeniería, implementación, seguimiento y obra civil. Se incluirán las comunicaciones necesarias para el correcto desarrollo de las actuaciones y en especial aquellas destinadas a la implantación de tecnologías de la información Internet of Things (IoT).
3	Comprobar que la factura acreditativa del gasto es correcta
4	Comprobar que el justificante de pago es correcto
5	Comprobar que el contrato de prestación de servicios está firmado por las partes y se detalla claramente el objeto de los servicios, el precio y la duración
6	Comprobar el expediente de contratación completo según lo recogido en las pestañas de contratos menores o contratación pública según lo establecido en este Anexo
7	Comprobar la documentación acreditativa de los trabajos o servicios realizados (ejemplo: Informe del proveedor donde se detalle los trabajos facturados acorde con los servicios indicados en el contrato firmado entre las partes)

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS GASTOS DE ASISTENCIA Y CONTRATOS EXTERNOS

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

GASTOS DE MATERIAL INVENTARIABLE	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que los gastos de material inventariable están devengados y pagados dentro del periodo de ejecución del proyecto.
2	Comprobar que se trata de la compra, leasing, renting y adquisición de cualquier activo material e inmaterial, incluida la adquisición de equipos, sensores, software, aplicaciones informáticas, equipamientos tecnológicos, gestión y mantenimiento de servidores o almacenamiento de información on line, destinado exclusivamente a la actuación y que posibilite la utilización adecuada del equipamiento adquirido.
3	Comprobar que los softwares o aplicaciones informáticas no generan ingresos económicos para la entidad.
4	Comprobar que la factura acreditativa del gasto es correcta
5	Comprobar que el justificante de pago es correcto
6	Comprobar que el contrato de prestación de servicios está firmado por las partes y se detalla claramente el objeto de los servicios, el precio y la duración
7	Comprobar el expediente de contratación completo según lo recogido en las pestañas de contratos menores o contratación pública según lo establecido en este Anexo
8	En caso de los arrendamientos de instalaciones y de material inventariable, comprobar el cuadro de amortización en el que se detalle el cálculo realizado para obtener la imputación al proyecto objeto de ayuda.

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS GASTOS DE MATERIAL INVENTARIABLE

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

GASTOS DE MATERIAL FUNGIBLE	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que los gastos de material fungible están devengados y pagados dentro del periodo de ejecución del proyecto.
2	Comprobar que los gastos están directamente vinculados a la actividad objeto de la ayuda.
3	Comprobar que el periodo de vida útil no supera el cronograma de ejecución aprobado para el proyecto
4	Comprobar que la factura acreditativa del gasto es correcta
5	Comprobar que el justificante de pago es correcto
6	Comprobar que el contrato de prestación de servicios está firmado por las partes y se detalla claramente el objeto de los servicios, el precio y la duración
7	Comprobar el expediente de contratación completo según lo recogido en las pestañas de contratos menores o contratación pública según lo establecido en este Anexo

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS GASTOS DE MATERIAL FUNGIBLE

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

GASTOS DE OTROS COSTES	
Orden	Puntos de control
1	Comprobar que se ha solicitado autorización previa a la Secretaria de Estado de Medio Ambiente y esta ha sido aceptada
2	Comprobar si se trata de la garantía bancaria para el anticipo en cuyo caso no es necesaria la autorización previa
3	Comprobar si se trata de gastos derivados de las obligaciones en materia de publicidad, en cuyo caso no necesitará la autorización previa
4	Comprobar que la factura acreditativa del gasto es correcta
5	Comprobar que el justificante de pago es correcto

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE LOS GASTOS DE OTROS COSTES

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.

ASPECTOS TRANSVERSALES	
Orden	Puntos de control
1	El beneficiario dispone de una contabilidad separada para el proyecto subvencionado
2	El beneficiario no ha generado ingresos para el proyecto subvencionado, o se han descontado los ingresos generados
3	El beneficiario no incurre en doble financiación
4	Se verifica que pista auditoria suficiente
5	El beneficiario ha implementado medidas en materia de riesgo y conflicto de interés
6	El beneficiario ha implementado medidas en materia de fraude
7	El beneficiario ha implementado medidas de difusión y publicidad en todas las actuaciones cofinanciadas, así como en el soporte documental, de manera razonable y proporcionada. El beneficiario ha publicado en su web los principales resultados del proyecto
8	Se ha podido constatar la realidad del gasto subvencionado
9	El beneficiario garantiza el mantenimiento de los gastos subvencionados durante 5 años, una vez finalice el proyecto (desde el último pago)

PUNTO DE CONTROL PARA EL AUDITOR DE ASPECTOS TRANSVERSALES

1. El auditor deberá disponer de los papeles de trabajo correspondientes que acrediten las revisiones realizadas.