**ACLARACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL.**

El texto de los modelos de solicitud de aprobación no se puede modificar. Únicamente cumplimentar los datos que se solicitan.

Deben enviarse por correo postal los modelos con las firmas originales. No se aceptarán fotocopias.

**Modelo de solicitud para la aprobación de Controlador de Primer Nivel.**

* Tras la expresión ***Nombre del responsable de control*** hay que indicar el nombre de la persona que va a realizar el control y, en su caso, a continuación la empresa a la que pertenezca y el ROAC. Puede indicarse tanto el ROAC individual del auditor como el de la empresa auditora a la que pertenezca como socio ejerciente.
* El nombre del responsable de control debe volver a incluirse en el apartado **persona de contacto.**

En este sentido, se recuerda que la aprobación tiene carácter personal por lo que se autoriza a una persona física, aunque ésta firme como miembro o en representación de una empresa.

* La **dirección postal** debe indicarse completa (calle, número, código postal y localidad).

**Listado de criterios para la aprobación de controlador de primer nivel.**

**Apartado “Operación”:**

* En la casilla **nombre de la operación** hay que incluir el nombre completo del proyecto.
* En la casilla **clave identificación** hay que incluir el código del proyecto.

**Apartado “Organismo beneficiario del proyecto”:**

* En la casilla **nombre de la persona de contacto**, debe indicarse el responsable del proyecto, a quien irán dirigidas las comunicaciones.

**Apartado “Auditor”:**

* En la casilla **nombre** hay que poner el nombre de la persona que se va a responsabilizar del control. El nombre de la empresa debe incluirse en el apartado organización. Como se explica anteriormente, la aprobación tienen carácter personal por lo que se está autorizando a una persona física, aunque esta firme como miembro o en representación de una empresa.

**Apartado “Contribución financiera del Organismo beneficiario”:**

* En la casilla **En efectivo** hay que indicar la contrapartida nacional que asume la entidad beneficiaria del proyecto.
* En la casilla **TOTAL** se indicará el 100% del presupuesto asignado a la entidad.

**Apartado “Preguntas en relación con las competencias, aptitudes y conocimientos profesionales”:**

* En la primera casilla deben mencionarse principalmente los proyectos que en el marco de los programas de la cooperación territorial hayan sido controlados por el auditor que se propone para su aprobación.

**Apartado “Preguntas en relación con la independencia”:**

* Si el controlador pertenece a la **estructura interna del organismo beneficiario,** debe adjuntarse un organigrama del organismo, en el que se muestren las unidades en las que se gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan los pagos y en las que se lleva a cabo el control. Esta Unidad, debe ser independiente de las anteriores.
* Si el auditor/controlador es externo al organismo beneficiario, en la pregunta sobre la base legal de la relación, indicar el procedimiento de contratación que se ha llevado a cabo; la duración del contrato; las solicitudes de oferta enviadas y las propuestas recibidas. Se les recuerda que debido a las características de esta prestación de servicios, deben solicitar al menos tres ofertas. La duración de un proyecto generalmente es superior a un año, por lo que no puede llevarse a cabo un contrato menor.

**Apartado “Otros”:**

* En el apartado otros, es recomendable que respondan a las preguntas SI / NO

**Apartado “Firmas”:**

* Junto a las firmas debe indicarse el lugar y la fecha.

**Modelo de Compromiso del responsable del control de primer nivel.**

* En la primera línea: en la expresión “auditor controlador/responsable de la unidad de control,” debe tacharse lo que no proceda. Así mismo se hará en la cuarta línea: “beneficiario/beneficiario principal” y a continuación indicarse el nombre del Organismo.

**Prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013:**

* **Objetivo:** Cooperación Territorial Europea
* **Programa:** SUDOE
* **Proyecto:** El nombre completo del proyecto
* **Fecha del acuerdo** entre la Autoridad de Gestión y el beneficiario principal: Se indicará bien, la fecha en que firma el representante de la Autoridad de Gestión o cuando firma el beneficiario principal.
* **Plazo de subvencionabilidad del gasto:** El periodo completo de duración del proyecto, que figura en el Formulario de Candidatura: Del dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa.

Cualquier duda que tengan al cumplimentar los modelos, no duden en contactar con la Unidad de Control de Cooperación Territorial Europea, a través del correo electrónico de M. del Prado Garrido Cañamero: [mpgarridoc@sepg.minhap.es](mailto:mpgarridoc@sepg.minhap.es) o M. Jesús Llorente García: [mjllorentega@sepg.minhap.es](mailto:mjllorentega@sepg.minhap.es), o llamando a los teléfonos: 91 583 55 28 ó 91 583 00 09.