

GUÍA INFORME AUDITOR CUENTA JUSTIFICATIVA

**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**



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 4 |
| 2.1 REQUISITOS DEL AUDITOR | 4 |
| 2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL AUDITOR. SITUACIÓN DEL ART. 74.2 RLGS | 4 |
| 2.3 CONTRATO A SUSCRIBIR ENTRE EL AUDITOR Y EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN | 6 |
| 2.4 PRINCIPIOS QUE HAN DE REGIR EN LA ACTUACIÓN DEL AUDITOR | 7 |
| 2.5 OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO..... | 8 |
| 2.6 DEBERES DE CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA | 8 |
| 3. ALCANCE – PROCEDIMIENTOS QUE EL AUDITOR DEBERÁ APLICAR..... | 9 |
| 3.1 PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER GENERAL | 10 |
| 3.2 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS RESPECTO A LA CUENTA JUSTIFICATIVA.... | 11 |
| 4. CONTENIDO INFORME DE AUDITOR..... | 23 |
| 5. CONTROL DE VERSIONES..... | 24 |

1. INTRODUCCIÓN

El 2 de agosto de 2023 se publicó la Orden TED/919/2023, de 21 de julio por la que se modifican las bases reguladoras de la Orden TED/934/2022, de 23 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas por concurrencia competitiva para la elaboración de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua y la primera convocatoria de subvenciones (2022) en concurrencia competitiva de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE digitalización del ciclo del agua), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y se aprueba la segunda convocatoria de subvenciones (2023).

Tal y como se establece en el artículo 22 de la Orden TED/934/2022, los beneficiarios deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se 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 necesario 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 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.

En esta Guía se establecen las normas de actuación de los auditores determinándose el alcance y contenido mínimo del informe de auditoría para la justificación económica, con el objeto de que el auditor conozca de forma clara el alcance de los trabajos que se tienen que llevar a cabo y el contenido del informe que se tiene que emitir una vez finalizada la revisión, así como el régimen que regula las actuaciones profesionales de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas.

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 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 esta convocatoria.

La Guía tiene carácter informativo con el fin de facilitar la revisión del auditor y no sustituye a lo establecido en las Bases Reguladoras, en la Convocatoria de ayudas, ni en lo establecido en la legislación aplicable a las mismas. En el caso de contradicciones entre la presente Guía y las Bases Reguladoras, la Convocatoria u otra legislación aplicable, prevalecerá siempre lo establecido en la normativa enumerada a criterio del auditor contratado a tal efecto.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 REQUISITOS DEL AUDITOR

Debe estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sometido a las normas vigentes de auditoría de cuentas en materia de independencia e incompatibilidades, diligencia profesional, secreto profesional, honorarios y papeles de trabajo.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él.

2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL AUDITOR. SITUACIÓN DEL ART. 74.2 RLGS

1) SOLICITUD DEL ENCARGO

En los supuestos contemplados en el artículo 74.2 del RLGS, el beneficiario solicitará al auditor de cuentas cuyo **contrato se encuentre en vigor en el momento de solicitud**, el encargo para la realización de la cuenta justificativa correspondiente al artículo 74 del RLGS.

El beneficiario solicitará al auditor de cuentas anuales una propuesta para la realización de los servicios de auditoría de cuenta justificativa. La información mínima que se deberá facilitar al auditor para que remita la propuesta es:

- Duración del contrato, indicando fecha de inicio y de entrega del informe.
- Alcance del trabajo a realizar de acuerdo a esta Guía.
- Lugar donde se realizará el trabajo, bien sea en la sede del beneficiario o en la del auditor, o mixta.
- Valor estimado del contrato. Para poder estimar el valor del contrato, se debe tener en cuenta aspectos tales como:
 - o Número de contratos y/o procedimientos de contratación aparejados, indicando el procedimiento de contratación que les resulta de aplicación (SARA, menores, etc.)
 - o Número de facturas a revisar

- Número de personas imputadas, si se declara personal propio

El precio no puede estar determinado únicamente por el volumen de subvención o número de actuaciones y municipios, ya que las facturas pueden ser comunes a todas ellas, y aunque sean un número elevado, sólo habría que revisar el criterio de reparto general entre las actuaciones y municipios.

2) PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL AUDITOR

En la propia solicitud de encargo, el beneficiario deberá indicar el plazo máximo para que el auditor presente su propuesta para la realización de los servicios.

Como se ha indicado anteriormente, la oferta propuesta por el auditor como mínimo debe incluir la duración de los servicios, el alcance y los honorarios propuestos.

A raíz de numerosas consultas, hemos tratado de identificar varias casuísticas tras la solicitud de oferta para la realización del encargo:

1. En el caso de que el beneficiario no tenga auditor de cuentas, el beneficiario abrirá un proceso de licitación para la contratación de los servicios de revisión de la cuenta justificativa. El procedimiento de contratación seleccionado será el adecuado en función del tipo de entidad y el valor del contrato. Tras la finalización del procedimiento de contratación y una vez seleccionado al auditor, el encargo se formalizará en un contrato a celebrar entre el auditor y la entidad beneficiaria, según lo indicado en el punto 2.3 de esta Guía.
2. En el caso de que el beneficiario sí tenga auditor de cuentas, se podrán dar estas dos situaciones:
 - a. El beneficiario acepta la oferta recibida por el auditor o el auditor acepta directamente la propuesta del beneficiario de acuerdo al valor estimado del contrato calculado de acuerdo a lo descrito en el caso anterior. En este caso el encargo se formalizará en un contrato a celebrar entre el auditor y la entidad beneficiaria, según lo indicado en el punto 2.3 de esta Guía.
 - b. El beneficiario no acepta la oferta recibida por el auditor de cuentas porque la propuesta del auditor no se ajusta, en duración, alcance, precio, o el motivo que aplique, a la solicitud realizada por el beneficiario. En este caso el beneficiario abrirá un proceso de licitación para la contratación de los servicios de revisión de la cuenta justificativa. El procedimiento de contratación seleccionado será el adecuado en función del tipo de entidad y el valor del contrato. Tras la finalización del procedimiento de contratación y una vez seleccionado al auditor, el encargo se formalizará en un contrato a celebrar entre el auditor y la entidad beneficiaria, según lo indicado en el punto 2.3 de esta Guía.

- c. El auditor de cuentas anuales no presenta oferta en el plazo establecido en la invitación para la realización del encargo. En este caso se entenderá que el auditor de cuentas anuales no desea realizar los servicios propuestos en relación a la revisión de la cuenta justificativa. Como en el punto anterior, el beneficiario abrirá un proceso de licitación para la contratación de los servicios de revisión de la cuenta justificativa. El procedimiento de contratación seleccionado será el adecuado en función del tipo de entidad y el valor del contrato. Tras la finalización del procedimiento de contratación y una vez seleccionado al auditor, el encargo se formalizará en un contrato a celebrar entre el auditor y la entidad beneficiaria, según lo indicado en el punto 2.3 de esta Guía.

En relación con lo anterior, es preciso tener en cuenta que si el beneficiario no estuviera dispuesto a aceptar el precio de los honorarios que, de acuerdo con el alcance del trabajo previsto y las circunstancias específicas de la subvención y del cliente/encargos sea necesario para obtener la evidencia soporte que permita emitir el informe y que sean “un justo precio del trabajo realizado para el cliente”, el auditor no debería sentirse obligado a aceptar la ejecución del mismo, ya que esta situación sería contraria a la norma técnica de auditoría sobre honorarios.

2.3 CONTRATO A SUSCRIBIR ENTRE EL AUDITOR Y EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN

Cuando el auditor de cuentas sea requerido por la entidad beneficiaria para la revisión de la cuenta justificativa, conforme a lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 74 del RGLS, dicho encargo se formalizará en un contrato a celebrar entre el auditor y la entidad beneficiaria, que contendrá como mínimo los siguientes extremos:

1. Obligación de la entidad beneficiaria de confeccionar y facilitar al auditor de cuentas los documentos 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, los correspondientes registros contables, así como los documentos probatorios necesarios para aplicar los procedimientos y la realización de las verificaciones y comprobaciones necesarias y, en general, poner a su disposición cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión.
2. Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, Orden TED/919/2023, de 21 de julio, por la que se modifican las bases reguladoras de la Orden TED/934/2022, de 23 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas de esta convocatoria, el documento correspondiente a las condiciones y términos de la

concesión notificado individualmente al beneficiario, la Guía de justificación de actuaciones y el resto de normativa aplicable (autonómica, nacional, comunitaria, etc.).

3. Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.
4. Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.
5. Compromiso de la entidad beneficiaria de autorizar la comunicación entre auditores prevista en el apartado 1.c) del artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.
6. Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe.
7. Honorarios a percibir por el auditor, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

Nota: Estos honorarios son gasto subvencionable de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de las bases y con un **límite de un 5 % del coste total subvencionable**.

La entidad beneficiaria está obligada a facilitar a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del MITECO (en adelante, SEMA) una copia del contrato junto con la documentación justificativa de la subvención de acuerdo al artículo 22 de la Orden TED/934/2022.

2.4 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 Guía de justificación de actuaciones, en la resolución de concesión de la subvención y en el documento correspondiente a las condiciones y términos de la concesión del beneficiario.

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.

Como resultado de su trabajo el auditor emitirá un informe, en el que se detallarán las comprobaciones realizadas y se comentarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario 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. A modo de ejemplo, se adjunta al presente informe modelo de informe de auditor (Anexo 1), no siendo obligatoria la utilización de este modelo por parte del auditor, pudiendo

utilizar un modelo propio, siempre y cuando recoja el contenido mínimo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

2.5 OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

El beneficiario de la subvención tiene la obligación de preparar la cuenta justificativa y de presentarla, junto con el informe del auditor, ante la **SEMA** de acuerdo con lo establecido en las bases en el **plazo de tres (3) meses** desde la finalización de la ejecución.

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la LGS, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la ley.

La justificación realizada a través del informe de auditor no supone, en ningún caso, la exoneración de la obligación para los beneficiarios del cumplimiento de la obligación de conservar toda la documentación original contable, facturas y otros documentos de valor probatorio justificativos de la actuación realizada y la aplicación de fondos recibidos por un periodo de **5 años** a partir del pago de la subvención (artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2018).

La SEMA o cualquier organismo de control, nacional o de la Unión Europea, podrán solicitar en cualquier momento, durante el plazo previsto de cinco años en general, a contar desde la fecha de finalización del plazo establecido para la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que hayan servido para el otorgamiento de la ayuda, o para justificar la realización de las actuaciones y costes subvencionables necesarios para la ejecución de las actuaciones correspondiente (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas).

2.6 DEBERES DE CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA

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).

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

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.

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 a que se refiere el punto 3 de esta Guía 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 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 al beneficiario de la subvención la confirmación 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 el beneficiario de la subvención no contesta el requerimiento anterior en un plazo de 60 días naturales, el auditor queda eximido del deber de custodia de la documentación.

3. ALCANCE – PROCEDIMIENTOS QUE EL AUDITOR DEBERÁ APLICAR

La auditoría extenderá su contenido a la justificación económica del proyecto subvencionado y tiene 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.

Las revisiones que realicen los auditores **no se podrán hacer mediante técnicas de muestreo**.

La 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 de los auditores.

3.1 PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER GENERAL

1. Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario. El auditor analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la convocatoria y la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la subvención y al auditor respecto a la revisión a realizar y en concreto las indicaciones establecidas en la Guía de justificación de actuaciones facilitada por el órgano gestor al beneficiario.
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 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 la entidad. El modelo Anexo 5.1 deberá estar firmado digitalmente tanto por el auditor como por el representante legal de la entidad (en este caso, en el que se agrupa en un único fichero pdf varias firmas digitales, comprueben 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 para el caso de beneficiarios individuales o Anexo 6.2 para el caso de agrupaciones 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.

3. Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas. Cuando la entidad haya sido auditada por un auditor distinto al nombrado para revisar la cuenta justificativa de la subvención, obtendrá el informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar su trabajo de revisión. Asimismo, comunicará el encargo al auditor de cuentas de la sociedad, solicitando del mismo cualquier información de que disponga y que pudiera condicionar o limitar la labor de revisión de la cuenta justificativa. Dicha solicitud de información se llevará a cabo previa

autorización de la entidad beneficiaria de la subvención al auditor de cuentas de la sociedad para facilitarla.

3.2 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 DNSH y 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 y 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 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 el beneficiario 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 a esta Guía un check list donde se establecen los puntos mínimos de control que deben verificarse. Este check list es orientativo y en ningún caso sustituye a las comprobaciones que el auditor está obligado a realizar según la normativa.

Adicionalmente, deberá comprobar 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 el beneficiario 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.

La 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 el beneficiario 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 del beneficiario:
- 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 individualmente al beneficiario, comprobándose que en este periodo el beneficiario 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 corresponde 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 **6 de julio de 2025**.
 - En el caso de que el beneficiario haya solicitado una prórroga de ejecución a 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 período 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, 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 la entidad 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 art 15 de la Orden TED/934/2022 modificado por la Orden TED/919/2023:

- Costes de personal contratado o vinculado al beneficiario.
 - 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 a esta Guía un check list donde se establecen los puntos mínimos de control que deben verificarse. Este check list 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 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 la entidad, 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 el beneficiario 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. En el caso de que el beneficiario no tenga la consideración de poder adjudicador, deberá seguir las normas establecidas en el Título II del Libro Tercero de la LCSP. Cuando el contrato subvencionado se adjudique por entidades del sector público que tengan la consideración de poder adjudicador, 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.
- 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 el beneficiario 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 al beneficiario el análisis a través de MINERVA y 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 al beneficiario y se verificará la suscripción por el proveedor de los siguientes Anexos de la Guía de justificación de actuaciones:
- **Anexo 21 o 28, según aplique:** Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de acuerdo a 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 la 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 a esta gGuía un check list 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.

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 del beneficiario 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 del beneficiario 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.

El auditor deberá tener presente a lo largo de su revisión 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 esta Guía.

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.
- 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 el beneficiario 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 se 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 deberán incluir los siguientes logotipos:

- 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 usarán también el logotipo del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.
- 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 de la entidad beneficiaria 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 al beneficiario 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.

4. CONTENIDO INFORME DE AUDITOR

Finalizada la revisión el auditor deberá emitir un informe que contendrá como mínimo los siguientes extremos:

1. Identificación del beneficiario 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 del beneficiario de la subvención 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 el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. 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.
8. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario 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.

5. CONTROL DE VERSIONES

| Nº versión | Fecha entrada en vigor | Apartado | Nº página | Cambio |
|------------|------------------------|----------|-----------|--------|
| V.1 | 02/12/2024 | | | |