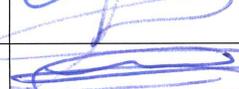
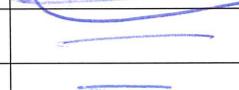
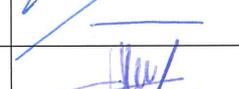
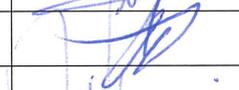
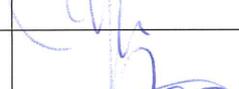
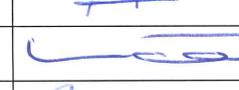
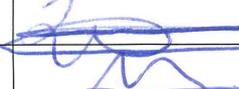
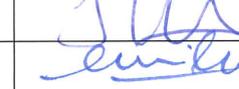
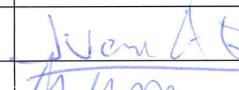


Círculo de Calidad

Anexo II.- Acta de Reunión

TIPO DE REUNIÓN	Ordinaria		
FECHA	22 noviembre 2022	LUGAR	Salón Dorado Palacio de María Pita

ASISTENTES		PRESENCIA		FIRMA
Nombre	Área de desempeño	Si	No	ASISTENCIA A LA REUNIÓN
Alvarez Martinez, Maria Esther	Oficialía Mayor	X		
Alvarez Suarez, Sandra	Tesorería Municipal	X		
Aradas García, Fernando	Medio Ambiente	X		
Blanco de Azpiazu, Belén	Oficina Presupuestaria	—	X	
Castro Prado, Gonzalo Henrique	Coordinación General Municipal	—	X	
Díaz Sanchez, Manuel Jose	Secretaría General	X		
Díaz Gallego, Francisco Dinis	Concejalía de Coordinación UdE	—	X	
Gonzalez Rodriguez, Martin	Intervención Municipal	X		
Hernandez Ledesma, Angel Jose	Modernización y procesos	X		
Insua Suarez, Manuel Angel	Tesorería Municipal	X		
Jove Losada, Manuel Angel	Dirección Economía, Hacienda y Régimen Interior	X		
Macias Mourelle, Maria Jose	Asesoría Jurídica	X		
Murado Codesal, Angel David	Intervención Municipal	—	X	
Vazquez Salinas, Lucia	UdG EDUSI	X		
Vega (De) Vidal, Zoraida	Contratación	X		
Alfeiran Rodriguez, Antonio Francisco	Coordinación OT	X		
Ares Abalo, Jose Maria	Coordinación OT	X		
Fernandez Diez, Jesus	Coordinación OT	X		
Lesta Casal, Emilio	Coordinación OT	X		
Arredondo de la Fuente, Juan	Asistencia Técnica UUJEE	X		
Campos Vázquez, Mónica	Asistencia Técnica UdG	X		
Peña Penabad. José Manuel	Coordinación UdG	X		

TEMAS A TRATAR EN LA REUNIÓN	
1.	Cronología de la tramitación de solicitudes de reembolso y potencial afectación sobre la Tesorería Municipal.
2.	Presentación de Solicitudes de Pago a Beneficiario en primer trimestre del año 2023
3.	Cierre operaciones: nuevos roles y documentación a incorporar
4.	Contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios
5.	Incidencias en auditorías/controles
6.	Informes de recomendaciones de la empresa auditora
7.	Ruegos y preguntas

TEMAS TRATADOS								
Se inicia la reunión a las 11:10 horas. Por parte del coordinador de la UdG se presenta esquemáticamente el contenido y los objetivos de la reunión.								
1. Cronología de la tramitación de solicitudes de reembolso y potencial afectación sobre la Tesorería Municipal.								
Se muestra a continuación un cuadro resumen de los principales hitos en la presentación de solicitudes de reembolso y su tramitación hasta el ingreso, que es explicado en detalle por la Técnica de Gestión EDUSI								
		IMPORTES SPBs	GASTO SUBVENCIONABLE	SPB Presentada	forme Definitivo Pw	Validación SGDU	Ingreso Emitido	Ingreso formalizado
	SPB1	1.088.949,64 €	871.159,71 €	29/04/2021	09/09/2021	11/10/2021	08/04/2022	22/04/2022
	SPB2	1.028.940,45 €	823.152,36 €	14/10/2021	24/02/2022	07/03/2022	08/04/2022	22/04/2022
	SPB3	1.100.598,91 €	880.479,13 €	07/02/2022	04/05/2022	08/07/2022		
	SPB4	981.087,47 €	784.869,98 €	04/04/2022	29/07/2022	23/09/2022		
	SPB5	999.777,54 €	799.822,03 €	14/06/2022	26/09/2022	11/10/2022		
	SPB6	1.028.640,81 €	822.912,65 €	27/09/2022				
	SPB7	1.087.396,50 €	869.917,20 €	13/10/2022				
	TOTAL PRESENTADO A 01/11/2022	7.315.391,32 €	5.852.313,06 €					
	SPB8	1.467.495,25 €	1.173.996,20 €	Próximas semanas				
	SPB9	1.000.000,00 €	800.000,00 €	Antes 31/12/2022				
	TOTAL POTENCIAL A 31/12/2022	9.782.886,57 €	7.826.309,26 €					
						TOTAL LICITACIONES	65	
						TOTAL CTOS A TRAMITAR EN GALATEA	74	
						TOTAL INCORPORADOS EN GALATEA (HASTA SPB8)	34	
						TOTAL VALIDADOS OIG	23	
	SPB8	1.477.957,48						
	SPB8 (ARCA)	1.467.495,25						

2. Presentación de Solicitudes de Pago a Beneficiario (SPB) en primer trimestre del año 2023

Por parte de la Técnica de Gestión EDUSI y por el coordinador de la UdG EidusCoruña se plantea que ante la previsible tramitación de una prórroga del presupuesto municipal vigente para 2022 y la experiencia en gestión presupuestaria que hace previsible una demora en la incorporación de remanentes, es muy probable que se ralentice el ritmo de ejecución financiera de la EDUSI de A Coruña.

Esta situación puede provocar que no haya facturación suficiente para conformar SPB en el período enero – marzo de 2023, cuestión especialmente crítica ya que al final de dicho trimestre el equipo EDUSI puede desvincularse, en su relación laboral, del Ayuntamiento.

Sería necesario explorar fórmulas para la habilitación de un mecanismo excepcional de presentación de certificaciones, aprobación y abono de facturas que condujeran a que en el primer trimestre de 2023 fuera posible la presentación de Solicitudes de Pago a Beneficiario.

3. Cierre operaciones: nuevos roles y documentación a incorporar

Por parte de la Técnica de Gestión EDUSI se señala que se aproxima el cierre de las primeras Operaciones y Líneas de Actuación (LA) de la EDUSI. El cierre, lógicamente, se realiza una vez ejecutados todos los contratos asociados a las actuaciones de una Operación.

Desde la UdG se ha simulado el cierre con DOS Operaciones (a falta de que se ejecuten los gastos de I+P+C, ya que ambas abarcan un solo contrato)

- Operación 9.2 TARJETA MILLENIUM
- Operación 14.1 BICICLETAS

Téngase en cuenta que los documentos adjuntos son simulaciones por lo que los datos que ahí se reflejan son de prueba. Por otro lado, señalar también que hasta ahora no existía un manual ni indicaciones concretas por parte de la Autoridad de Gestión acerca del cierre de operaciones. Se nos ha comunicado recientemente la planificación de una jornada informativa al respecto el próximo día 28 de noviembre.

Simulada su tramitación en la Plataforma Galatea se generan 4 o 5 documentos, dependiendo del volumen de gasto total por operación, siendo el documento C) el que se genera únicamente para operaciones de más de un millón de euros:

- Doc 0F3a. Informe sobre generación de ingresos durante la ejecución de la operación
- Doc 0F02. Certificado de otras fuentes de financiación.
- Doc 0F03b. Informe sobre generación de ingresos en operaciones una vez finalizadas.
- Doc 0F4. Declaración responsable sobre indicadores de productividad (de operación concluida).
- Doc 0F05. Certificado de funcionalidad (de operación concluida).

A continuación, señalamos las novedades y exigencias, documento por documento:

DOCUMENTO A (Doc 0F3a) **INFORME SOBRE GENERACIÓN DE INGRESOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA**

OPERACIÓN (ANEXO 2)

Habrà de hacerse para todas las operaciones > 100.000 €. A firmar por el INTERVENTOR, al igual de los que se hacen para cada SPB.

DOCUMENTO B (Doc 0F02) CERTIFICADO DE OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (ANEXO 3)

La novedad es que habrá de firmarlo el INTERVENTOR mientras que los que se hacían en cada una de las SPB los firmaba el COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL. Cabe señalar que desde la visita in situ de la auditora PricewaterhouseCoopers (PwC) ya se están requiriendo a las Unidades Ejecutoras (UUEE) para cada contrato. Otra cuestión es que, desde que las UUEE lo declaran hasta que efectivamente se cierra la Operación, hayan podido surgir convocatorias y solicitudes de esos mismos servicios o incluso de otros.

DOCUMENTO C (Doc 0F03b) INFORME SOBRE GENERACIÓN DE INGRESOS EN OPERACIONES UNA VEZ FINALIZADAS (ANEXO 4)

En este caso se refiere a la generación de ingresos una vez esté la operación finalizada siempre que la operación sea de >1.000.000 €. Le corresponde su firma al INTERVENTOR.

DOCUMENTO D (Doc 0F4) DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD (DE OPERACIÓN CONCLUIDA) (ANEXO 5)

En este caso ya no lo firman las UUEE sino que habrá de firmarlo el COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL, recopilando los valores de todos los contratos que sirven a esa operación y sus indicadores.

DOCUMENTO E (Doc 0F05) CERTIFICADO DE FUNCIONALIDAD (DE OPERACIÓN CONCLUIDA) (ANEXO 6)

Se trata de la principal novedad; implica, en su firma, al SECRETARIO y plantea la exigencia de que los productos contratados no sólo estén pagados en su totalidad sino efectivamente puestos en marcha y en disposición de uso por la ciudadanía.

4. Contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios

Por parte de la Técnica de Gestión EDUSI se señala que en los contratos que suponen prestaciones de carácter intelectual suele constatarse únicamente la conformidad de la factura y no hay más evidencias de su correcta ejecución. Esto ocurre especialmente en los contratos relacionados con el OT2 (TICs).

A este respecto, el informe especial de auditoría (Informe provisional INFORME DE RECOMENDACIONES CERTIFICACIÓN, PAGO Y RECEPCIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS) señala como principales recomendaciones con relevancia para este punto:

- Se deberán aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados (informes de ejecución)
- Para los contratos de suministros y servicios, se requiere de un acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte de la Administración (ver punto anterior relacionado con el certificado de funcionalidad de operación concluida)

5. Incidencias en auditorías/controles

Por parte de la Técnica de Gestión EDUSI se muestra un flujograma procedimientos de verificación y control a los que se someten las SOLICITUDES DE PAGO DE BENEFICIARIO (SPB)



¹ **PwC:** PricewaterhouseCoopers, empresa auditora contratada por la Autoridad de Gestión / OIG para Informe sobre Pista de Auditoría.

Arca Consortium, empresa auditora contratada por el Ayto. de A Coruña para emisión de los Informe de Verificaciones y Control previo a la presentación de SPB.

SPB3_PwC

- Criterios de adjudicación sujetos a fórmula (incremento de plazos de garantía/control de calidad) interpretados como mejoras.
- Denominar informes técnicos también a la valoración sujeta a fórmulas (por ser suscritos por personal técnico).
- Comprobación de la no existencia de fraccionamiento de gasto (deducida de la documentación presentada)
- Tramitación de urgencia sin informe justificativo de la necesidad para el expediente.

SPB4_PwC

- Comprobación de la no existencia de fraccionamiento de gasto (deducida de la documentación presentada)
- Tramitación de urgencia sin informe justificativo de la necesidad para el expediente.

SPB5_PwC CORRECCION FINANCIERA

- Estima alegaciones tras documentar entrada en plazo de ofertas licitadores, aunque no suponían corrección financiera.
- Estima alegaciones sobre corrección financiera del 10% (32.025,41 €) por entender que los criterios evaluables mediante juicios de valor no están claramente definidos (Corrección nº 9 Falta de descripción suficientemente detallada de los criterios de adjudicación y su ponderación)

SPB6_ARCA

- Justificación de la necesidad del Contrato: En algunos de los procedimientos se observa que en la justificación del contrato no se menciona la necesidad a satisfacer por el contrato, limitándose a indicar que el mismo está incluido en la Estrategia General de la EDUSI.
- Cumplimiento de Plazos: Se observa el transcurso de varios meses en el plazo de ejecución de las obras, sin la presentación de las facturas y certificaciones que correspondan, y sin la existencia de documentación que justifique esta demora.
- Cumplimiento I+P+C: no hay evidencia de que se hayan aportado los soportes documentales con los que pueda verificarse el gasto efectuado por este concepto
- Verificación y conformidad de la prestación del servicio: recomendar a la Unidad Ejecutora la conveniencia de incorporar los Informes de Actividades realizadas en ejecución del servicio.

SPB8_ARCA (Informe Provisional)

- Recepción servicios y prestaciones intelectuales
- COMPENSACIONES (no elegibilidad) señala que, si bien la compensación es un método perfectamente válido dentro de nuestro Marco Normativo, desde el punto de vista de la elegibilidad del gasto no es así; se acompaña de "Sentencia del Tribunal Supremo STS 105/2021, 28 de enero de 2021" (ver tabla punto1 de este documento) (**ANEXO 7**)

					Certif	Fra	Valor Certif	Valor SPB	Potencial	Retirado
SPB4	6A1/2020/33	AT COM	IDEA	B15398902	OCTUBRE	2021 289	15.584,85	15.584,85 €	1.232,24	
SPB6	105/2020/1496	Centro García Sabell	DESARROLLA	B70218185	8	22CO05 31	56.630,29	56.630,29 €	11.111,59	
SPB8	541/2019/1596	ACON VARIOS	IAN RUMBO	B15448004	8	FE22 122	34.791,47	24.329,24 €		10.462,23
								DIVERGENCIAS	22.806,06	

6. Informes de recomendaciones de la empresa auditora ARCA CONSORTIUM

Se facilitará a las personas convocadas, con anterioridad a la celebración del Círculo de calidad, los resultados de los trabajos encomendados a la empresa auditora y consultora “ARCA Cosortium” por la Unidad de Gestión EDUSI (UdG):

- Informe de recomendaciones sobre control de condiciones generales y de condiciones específicas de ejecución. Subcontratación
- Consecuencias de no incorporar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los expedientes Eidus.
- Informe de recomendaciones: Publicidad de la información de los procedimientos de contratación. Principio de transparencia

Por otra parte, se informará sobre el estado de otros dos informes solicitados a ARCA:

- Certificación, pago y recepción de obras. Fechas de certificaciones de obra, de facturas y de pagos
- Expedientes EidusCoruña: integridad, trazabilidad, codificación documental, publicidad ordenada y almacenamiento de los expedientes

NOTA: En una reciente formación acerca del período de programación 2021-2027 refiere la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda a un “giro copernicano” a la hora de realizar las verificaciones y auditorías, señalando respecto de la nueva normativa:



NOVEDADES EN RELACIÓN CON EL SGC

VERIFICACIONES DE GESTIÓN **!!!GIRO COPERNICANO!!!**

Considerando 62:
Para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativas conexos, **la frecuencia, el alcance y la cobertura** de las verificaciones de gestión deben basarse en **una evaluación de riesgos** que tenga en cuenta factores como el **número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones** ejecutadas, los **beneficiarios** y el nivel de riesgo identificado en **anteriores verificaciones** de gestión y **auditorías**. Las verificaciones de gestión deben ser **proporcionadas** a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión.

(art. 74.2 RDC)
Las verificaciones de gestión contempladas en el apartado 1, párrafo primero, letra a), se efectuarán **en función de los riesgos** y serán **proporcionadas** en relación con los **riesgos detectados ex ante y por escrito**. Las verificaciones de gestión incluirán **comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago** presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las **operaciones** sobre el terreno. Dichas verificaciones se llevarán a cabo **antes de la presentación de las cuentas** de conformidad con el artículo 98.

20

Verificaciones administrativas de las solicitudes de pago de los beneficiarios

- No se recomienda verificación exhaustiva. Solo si riesgos elevados
- Realización atendiendo a la ejecución financiera prevista sobre la base de un plan que prevea un plazo para completar las verificaciones (número de días)
- Estrategia de verificación por escrito, que incluya evaluación de riesgos justificada y estrategia para ampliar muestras en caso de errores significativos.
- Muestreo no evita “declaración de fiabilidad” sobre todo el gasto
- Para seleccionar las solicitudes a verificar se propone:
 - Utilizar herramienta de minería de datos
 - Valorar cuestiones generales en la primera solicitud de pago (contrato, SCO, requisitos de beneficiario...)
- Para seleccionar justificantes dentro de cada solicitud:
 - No es necesario revisar todos los contratos
 - Selección por riesgo
 - Definir nivel mínimo de justificantes a revisar.,

DGFE 

- **Ruegos y preguntas**

No se plantea cuestión alguna.

CONCLUSIONES

1. Cronología de la tramitación de solicitudes de reembolso y potencial afectación sobre la Tesorería Municipal.

Tratado este asunto, se concluye:

1. Es necesario agilizar la presentación de SPB ya que a un año de finalizar N+3 hemos certificado aproximadamente el 50% del gasto subvencionable.
2. Será preciso plantear al Ministerio de Hacienda:
 - a) la necesidad de que resuelvan los problemas que plantea la plataforma Galatea con cada presentación de SPB
 - b) la necesidad de que agilicen los reembolsos dadas la dificultades y tensiones que la dinámica seguida plantea a la tesorería municipal.

2. Presentación de Solicitudes de Pago a Beneficiario (SPB) en primer trimestre del año 2023

Tratado este asunto, se concluye:

1. Ya se ha firmado (21/11/2022) y notificado (22/11/2022) la Instrucción Municipal de cierre del ejercicio 2022
2. Es criterio de la Intervención que la Instrucción ampara lo planteado por la UdG EDUSI
3. La UdG trasladará dicho criterio al Coordinador de la UdE para su conocimiento y para que éste lo traslade a la Unidades Ejecutoras
4. El Director de Economía, Hacienda y Régimen Interior comunica a los asistentes que el objetivo de la Dirección es que se proceda a incorporar remanentes con la mayor agilidad posible.

3. Cierre operaciones: nuevos roles y documentación a incorporar

Tratado este asunto, se concluye:

1. Se toma conocimiento del soporte documental presentado por la UdG
2. Las personas afectadas por los nuevos roles o por los cambios de rol, toman conocimiento y trasladarán los requerimientos que establezcan para proceder a las correspondientes firmas al Concejal Coordinador de la UdE (para su traslado a las Unidades Ejecutoras) y a la UdG para su conocimiento
3. De producirse novedades en la reunión que celebrará la RIU acerca del cierre de operaciones, la UdG formalizará y trasladará un informe al efecto.

4. Contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios

Tratado este asunto, se concluye:

- Se deberán aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados (informes de ejecución)
- Para los contratos de suministros y servicios, se requiere de un acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte de la Administración

5. Incidencias en auditorías/controles

Tratado este asunto, se concluye:

1. Se tome conocimiento de las incidencias reseñadas.

6. Informes de recomendaciones de la empresa auditora

Tratado este asunto, se concluye:

1. Se tome conocimiento de las incidencias reseñadas.

7. Ruegos y preguntas

No se ha planteado cuestión alguna

Siendo las 12:15 horas y no habiendo más asuntos que tratar se ha levantado la reunión.

El jefe de Servicio de Alcaldía y Estrategia Urbana



José Manuel Peña Penabad