

Comisión Europea

**Dirección General de Desarrollo y
Cooperación - EuropeAid**

**Guía práctica de los
procedimientos
aplicables a los
presupuestos-programa
(enfoque por proyecto)**



Versión 4.1 – Marzo de 2013

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Marco jurídico y documental para el FED	7
1.2. Marco jurídico y documental para el Presupuesto.....	7
2. CONTEXTO ESPECÍFICO DE LAS OPERACIONES DESCENTRALIZADAS Y DE LOS PRESUPUESTOS-PROGRAMA QUE DEBERÁN SER EJECUTADOS CON ARREGLO A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESCRIBEN EN LA PRESENTE GUÍA PRÁCTICA.....	9
2.1. Contexto específico para el FED	9
2.1.1. Gestión descentralizada	9
2.1.2. Ejecución en régimen de gestión administrativa (operaciones descentralizadas)	10
2.1.3. Tipos de operaciones descentralizadas	10
2.2. Contexto específico para el Presupuesto	12
2.2.1. Marco.....	12
2.2.2. Tipos de operaciones descentralizadas	13
2.2.3. Casos en los que se aplicará la presente Guía.....	15
2.3. Límite máximo por debajo del cual la ejecución de los pagos podrá descentralizarse.....	16
2.4. Presupuesto-programa.....	17
2.4.1. Definición	17
2.4.2. Principales características	17
2.5. Cometido y responsabilidad de los agentes	20
2.5.1. El Administrador	23
2.5.2. El Contable	24
2.5.3. Comité Directivo	25
2.6. Control interno	26
3. APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES DESCENTRALIZADAS QUE DEBAN REALIZARSE CON ARREGLO A LOS PROCEDIMIENTOS ENUNCIADOS EN LA PRESENTE GUÍA.....	27
3.1. Convenio de Financiación.....	27
3.2. Norma de la «fecha + 3 años»	28
3.3. Elaboración del presupuesto-programa	30
3.3.1. Tipos de compromisos (régimen de gestión administrativa - específicos) que deben registrarse en el sistema contable informático de la DG DEVCO.....	30
3.3.2. Tipos de gastos autorizados	32
3.3.3. Tipos de presupuestos-programa	34
3.3.4. Duración de los presupuestos-programa	34
3.3.5. Fuentes de financiación de los presupuestos-programa	36
3.3.6. Contenido del presupuesto-programa	37
3.3.7. Cuentas bancarias	41
3.3.8. Caja.....	44
3.3.9. Determinación del importe del anticipo (prefinanciación)	45
3.3.10. Presupuesto-programa de inicio (opcional)	45
3.4. Aprobación y firma del presupuesto-programa	46
3.4.1. Circuito de aprobación del presupuesto-programa	46
3.4.2. Plazo de aprobación del presupuesto-programa.....	48

3.5. Utilización de la reserva para imprevistos y modificación del presupuesto-programa.....	49
3.5.1. Utilización de la reserva para imprevistos	49
3.5.2. Reasignación del presupuesto (adaptación interna)	50
3.5.3. Modificaciones del presupuesto-programa	51
4. EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS-PROGRAMA	53
4.1. Ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa	53
4.1.1. Transferencia del anticipo (prefinanciación)	53
4.1.2. Reposición de las cuentas bancarias	56
4.1.3. Documentos constitutivos de las memorias de gastos	57
4.1.4. Importe a ingresar - liquidación del anticipo (prefinanciación)	61
4.1.5. Cierre de un presupuesto-programa	62
4.1.6. Informes de ejecución.....	64
4.1.7. Contabilidad.....	65
4.1.8. Comprobación de los gastos por un auditor externo.....	66
4.1.9. Conservación de los justificantes.....	67
4.1.10. Gestión del personal	68
4.1.11. Transferencia del material y de los bienes de equipo al término de la ejecución del proyecto o programa.....	69
4.2. Celebración, adjudicación y ejecución de los contratos públicos y de las subvenciones previstos en el presupuesto-programa	70
4.2.1. Celebración de los contratos públicos.....	70
4.2.2. Ejecución de los contratos públicos.....	75
4.2.3. Concesión de subvenciones	75
4.2.4. Ejecución de las subvenciones.....	77
4.2.5. Final del plazo de ejecución de los contratos.....	77

ANNEXOS

- Anexo 1 :** Diagrama recapitulativo de todas las posibilidades de descentralización de los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones, así como de los pagos (**exclusivamente Presupuesto**)
- Anexo 2 :** Elementos específicos que deberán incluirse en el Convenio de Delegación con el organismo de Derecho público o la entidad de Derecho privado facultada para ejercer funciones de servicio público del país o países beneficiarios responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa (operaciones descentralizadas indirectas públicas)
- Anexo 3 :** Elementos específicos que deberán incluirse en el Pliego de Condiciones anejo al contrato de servicios con la entidad de Derecho privado responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa (operaciones descentralizadas indirectas privadas - **exclusivamente FED**)
- Anexo 4 :** Modelo de presupuesto-programa de ejecución plena
- Anexo 5 :** Modelo de presupuesto-programa de inicio
- Anexo 6 :** Normas relativas a la utilización de las monedas para elaborar los presupuestos-programa, abrir la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa» y llevar la contabilidad
- Anexo 7 :** Modelo de garantía financiera para abonar un anticipo o una prefinanciación en el marco de la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de un presupuesto-programa por una entidad de Derecho privado (operaciones descentralizadas indirectas privadas – **exclusivamente FED**)
- Anexo 8 :** Ejemplo no exhaustivo de los documentos que constituyen los expedientes de reposición de fondos

- Anexo 9 :** Ejemplo no exhaustivo de los documentos que deberán incluirse en las memorias de gastos
- Anexo 10 :** Lista de ejemplos de justificantes por tipo de gastos, que deberán incluirse en los expedientes de pago (memorias de gastos)
- Anexo 11 :** Ejemplo de secuencia de presupuestos-programa, de memorias de gastos, reposiciones de fondos y cierres
- Anexo 12 :** Cuadros recapitulativos de las principales normas de adjudicación, concesión y ejecución de contratos y subvenciones
- Anexo 13 :** Cuadros recapitulativos de las competencias delegadas por el representante que corresponda del país o países beneficiarios o por el Ordenador Nacional (o Regional) en el marco de los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones

1. Introducción

La presente Guía contiene y explica las normas y procedimientos que deberán aplicarse, en el caso de proyectos y programas ejecutados en régimen de gestión parcialmente descentralizada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo y Cooperación - EuropeAid (DG DEVCO) y de las Delegaciones de la Unión Europea en los países beneficiarios:

- a todos los presupuestos-programa financiados con cargo a los recursos del décimo Fondo Europeo de Desarrollo (FED)¹;
- a todos los presupuestos-programa financiados con cargo al Presupuesto general de la Unión Europea (Presupuesto),

cuando los criterios previos a la gestión descentralizada no se cumplan totalmente pero que la ejecución de los pagos hasta cierto nivel, esté, sin embargo, descentralizada².

La presente Guía se aplica a los proyectos y programas elaborados según los criterios del tipo de ayuda denominado «enfoque por proyecto»³ y, en ningún caso, a los proyectos y programas de apoyo presupuestario y de apoyo a programas sectoriales.

La presente Guía se aplica a todos los nuevos presupuestos-programa firmados a partir del 1 de enero de 2013⁴.

La presente Guía recoge las instrucciones del Director General de la DG DEVCO. Todas las personas que intervengan en la ejecución y el control de los presupuestos-programa deberán aplicarlas y cumplir las reglas y procedimientos que en ella se definen.

Cualquier excepción a las reglas enunciadas en la presente Guía deberá tener la aprobación previa del Director geográfico correspondiente de la DG DEVCO.

¹ Y por los recursos del noveno FED, cuando los Convenios de Financiación correspondientes hayan sido objeto de un apéndice que permita la aplicación de los procedimientos contractuales del décimo FED. En caso contrario, véase la versión 3.0 de la presente Guía.

² Véase la sección 2.2.3 de la presente Guía.

³ Véase el capítulo 3 de la Guía «Directrices para la gestión del ciclo del proyecto». Recuérdese que un proyecto consiste en una serie de actividades que deben realizarse en un plazo determinado y con un presupuesto que se fija con el fin de conseguir unos resultados y alcanzar unos objetivos claramente definidos.

⁴ Tal como se indica en el artículo 6, apartado 3 de los Convenios de Financiación, todos los presupuestos-programas que apliquen el Convenio de Financiación deberán ajustarse a los procedimientos y documentos normales definidos por la Comisión, vigentes en el momento de la aprobación de los presupuestos-programas en cuestión.

La mayoría de los proyectos y programas para los cuales se recurre a los presupuestos-programa se ejecutan bajo la responsabilidad de las Delegaciones de la Unión Europea en los países beneficiarios. En esos casos, la mención «Jefe de Delegación» en la presente Guía práctica incluye también a los otros Ordenadores subdelegados de las Delegaciones⁵, en función de las competencias delegadas por cada Director geográfico de la DG DEVCO.

Si estos proyectos y programas se ejecutan directamente bajo la responsabilidad de la Sede, la mención «Jefe de Delegación» en la presente Guía práctica deberá entenderse como referente al Ordenador subdelegado competente en la Dirección geográfica correspondiente de la DG DEVCO.

- Para el **Presupuesto**, habrá que recurrir necesariamente a los presupuestos-programa cuando la Comisión Europea se encargue de la ejecución financiera de los recursos del Presupuesto en gestión descentralizada con los países beneficiarios, con arreglo al artículo 58 del Reglamento Financiero aplicable al Presupuesto, incluso cuando los países beneficiarios dispongan, en sus servicios o entidades con participación pública, de personal de gestión cualificado que pueda ejecutar las actividades directamente en régimen de gestión administrativa con arreglo al artículo 261, apartado 2, de las Normas de Desarrollo del Reglamento Financiero aplicable al Presupuesto.
- Para el **FED**, habrá que recurrir necesariamente a los presupuestos-programa cuando los proyectos y programas se ejecuten en régimen de gestión administrativa. Esta ejecución está autorizada en los siguientes casos:
 - cuando la Comisión Europea asuma la ejecución financiera de los recursos del FED en gestión parcialmente descentralizada con los Estados ACP, en aplicación de las condiciones previstas en el Acuerdo de Asociación ACP-UE y, en particular, en aplicación del reparto de responsabilidades que establecen el artículo 57 del mencionado Acuerdo y los artículos 34, 35 y 36 de su anexo IV;
 - excepcionalmente, en caso de sustitución transitoria del Ordenador Nacional (o Regional) por el Ordenador delegado de la Comisión Europea⁶.

Las reglas y procedimientos recogidos en la presente Guía se aplicarán también, *mutatis mutandis*, a los presupuestos-programa relativos a los proyectos y programas «Todos ACP» (Secretaría del Grupo de Estados ACP, CDE, CTA, etc.).

⁵ Incluidas las Delegaciones regionalizadas que dependen de cada Delegación regional.

⁶ Véase el documento COM (2002) 290/3 que corresponde al Informe resumido de la reunión de Gabinetes y Servicios de 4 de junio de 2002 en el marco del procedimiento de adopción de la propuesta de Reglamento del Consejo de la UE relativo al Reglamento Financiero aplicable al noveno FED.

La presente Guía práctica completa el Manual DEVCO de los procedimientos financieros y contractuales aplicables a las acciones exteriores a cargo del Presupuesto general de la UE y del décimo FED, así como la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE, disponibles en la página «Procedimientos financieros y contractuales: Guías» en «Finanzas y Contratos» de la intranet de la DG DEVCO y en «Trabajar con nosotros» y «Procedimientos y documentación» de la página web de EuropeAid.

1.1. Marco jurídico y documental para el FED

El marco jurídico y documental en el que se organiza **la ejecución de los proyectos y programas en régimen de gestión parcialmente descentralizada, que implica la elaboración y ejecución de los presupuestos-programa, y que se financia mediante recursos del décimo FED**, se presenta del siguiente modo:

- El Acuerdo de Asociación ACP-CEE, que se firmó el 23 de junio de 2000 en Cotonú⁷, revisado, por primera vez, por el Acuerdo que se firmó en Luxemburgo el 25 de junio de 2005⁸ y, por segunda vez, por el Acuerdo firmado en Uagadugú el 22 de junio de 2010⁹, más concretamente, el artículo 24 («Ejecución en régimen de gestión administrativa») del anexo IV («Procedimientos de ejecución y gestión»).
- El Reglamento Financiero aplicable al décimo FED, adoptado el 18 de febrero de 2008¹⁰ y modificado el 11 de abril de 2011¹¹ por el Consejo de la UE, en particular, el título VI dedicado a las operaciones en régimen de gestión administrativa.
- La presente Guía.

1.2. Marco jurídico y documental para el Presupuesto

El marco jurídico y documental en el que se organiza **la ejecución de los proyectos y programas en régimen de gestión parcialmente descentralizada, que implica la elaboración y ejecución de presupuestos-programa, y financiados mediante recursos del Presupuesto**, se presenta del siguiente modo:

⁷ *Diario Oficial de la Unión Europea* (DOUE) L 317 de 15.12.2000.

⁸ DOUE L 209 de 11.8.2005.

⁹ DOUE L 287 de 4.11.2010.

¹⁰ DOUE L 78 de 19.3.2008.

¹¹ DOUE L 102 de 16.4.2011.

- El Reglamento Financiero aplicable al presupuesto general de la Unión Europea, adoptado el 25 de octubre de 2012¹² por el Consejo de la UE, así como las Normas de Desarrollo de dicho Reglamento, adoptadas el 29 de octubre de 2012 por la Comisión Europea;
- La presente Guía.

¹² DOUE L 298 de 26.10.2012 (Reglamento 966/2012 del Consejo).

2. Contexto específico de las operaciones descentralizadas y de los presupuestos-programa que deberán ser ejecutados con arreglo a los procedimientos que se describen en la presente Guía práctica

2.1. Contexto específico para el FED

2.1.1. Gestión descentralizada

En la mayoría de los casos, la Comisión Europea garantiza la ejecución financiera de los recursos del FED en gestión descentralizada con los Estados ACP en las condiciones previstas en el Acuerdo de Cotonú revisado, en aplicación, en particular, del reparto de responsabilidades establecido en el artículo 57 de este último (dedicado a las directrices de la cooperación para la financiación del desarrollo) y en los artículos 34, 35 y 36 de su anexo IV (relativos a los agentes encargados de la gestión y la ejecución de los recursos del FED).

En el régimen de gestión descentralizada, la Comisión Europea delega tareas de ejecución financiera en los Estados ACP.

En general, los contratos son celebrados por los representantes de los Estados ACP, mientras que los pagos correspondientes son ejecutados por la Comisión Europea (gestión parcialmente descentralizada).

En función de los límites máximos¹³ indicados en la presente Guía práctica, los pagos pueden ser efectuados por los representantes¹⁴ de los Estados ACP siempre y cuando se ajusten a las normas y procedimientos descritos en la presente Guía (gestión parcialmente descentralizada).

La ejecución por los Estados ACP de las acciones financiadas por los recursos del FED debe someterse, además, al control de la Comisión Europea. Este puede ejercerse mediante una aprobación *a priori* (control *ex ante*), por un control *a posteriori* (control *ex post*) o según un procedimiento mixto.

Generalmente, la Comisión Europea ejerce un control *ex ante* sobre todas las etapas importantes relativas a los procedimientos contractuales. En los casos definidos en la presente Guía práctica, la Comisión Europea podrá ejercer un control *ex post* sobre los procedimientos de adjudicación de los contratos, así como sobre los pagos.

¹³ Véase el capítulo 2.3. de la presente Guía.

¹⁴ Personas físicas o jurídicas (véase la sección 2.1.2. de la presente Guía).

2.1.2. Ejecución en régimen de gestión administrativa (operaciones descentralizadas)

El anexo IV del Acuerdo de Cotonú revisado encuadra la ejecución de los proyectos y programas en régimen de gestión administrativa del siguiente modo¹⁵:

«En el caso de operaciones en régimen de gestión administrativa, los proyectos y programas se ejecutarán a través de agencias o servicios públicos o semipúblicos del Estado o Estados ACP de que se trate o a través de la persona jurídica responsable de su ejecución.»

«La Comunidad contribuirá a los gastos de los servicios afectados mediante la concesión de equipos o materiales de que carezcan o de recursos para la contratación de personal adicional necesario, en particular, de expertos procedentes de los Estados ACP afectados o de otros Estados ACP. La participación de la Comunidad sólo cubrirá los gastos en que se haya incurrido como consecuencia de medidas adicionales y los gastos temporales relativos a la ejecución estrictamente limitados a las necesidades de los programas y proyectos considerados.»

«Los presupuestos-programa con los que se ejecuten las operaciones en régimen de gestión administrativa deberán ajustarse a las normas comunitarias y los procedimientos y documentos normalizados establecidos por la Comisión que estén vigentes en el momento de la aprobación de los presupuestos-programa de que se trate.»

2.1.3. Tipos de operaciones descentralizadas

Procede distinguir los tres tipos siguientes de operaciones descentralizadas:

- **Operaciones descentralizadas directas**

En caso de operaciones descentralizadas directas, las tareas de ejecución financiera de los proyectos y programas encomendadas por la Comisión Europea a las autoridades del Estado o los Estados ACP beneficiarios, se llevarán a cabo directamente por los servicios públicos de dicho Estado o Estados.

Por otra parte, la realización del conjunto o de una parte de las actividades previstas en esos proyectos y programas (tareas de ejecución operativas) podrá también ser llevada a cabo directamente por los servicios públicos del Estado o Estados ACP interesados (gestión administrativa).

¹⁵ Anexo IV, artículo 24, del Acuerdo de Cotonú revisado.

- **Operaciones descentralizadas indirectas públicas**

En caso de operaciones descentralizadas indirectas públicas, el representante del Estado o Estados ACP beneficiarios encomendará tareas de ejecución financiera de los proyectos y programas, delegadas por la Comisión Europea, a organismos de Derecho público¹⁶ o a entidades de Derecho privado facultadas para ejercer una misión de servicio público de dicho Estado o Estados. Sin embargo, dichos organismos o entidades del Estado o Estados ACP interesados deberán ser jurídicamente distintos de este o estos últimos.

En tal caso:

- El organismo o entidad en cuestión se encargará de la ejecución financiera del proyecto o programa en lugar del Ordenador Nacional (o Regional). Las tareas delegadas podrán incluir la facultad de celebrar contratos, así como la gestión de los mismos incluida su ejecución financiera, y la contratación de la obra en nombre y por cuenta del Estado o Estados ACP interesados.
- El representante del Estado o Estados ACP interesados celebrará previamente un Convenio de Delegación con el organismo o entidad en cuestión.

Antes de la firma, el Convenio de Delegación con el organismo o entidad responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa deberá ser aprobado por el Jefe de Delegación.

- **Operaciones descentralizadas indirectas privadas**

En el caso de las operaciones descentralizadas indirectas privadas, el representante del Estado o Estados ACP beneficiarios podrá encomendar determinadas tareas de ejecución financiera de los proyectos y programas, delegadas por la Comisión Europea, a entidades de Derecho privado jurídicamente distintas del Estado o Estados ACP interesados.

En tal caso:

- La entidad en cuestión se encargará de la ejecución financiera del proyecto o programa en lugar del Ordenador Nacional (o Regional). Las tareas delegadas

¹⁶ Dichos organismos deberán tener personalidad jurídica propia, es decir, la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones, incluida la firma de contratos en su propio nombre.

podrán incluir la facultad de celebrar contratos, así como la gestión de los mismos incluida su ejecución financiera, y la contratación de la obra en nombre y por cuenta del Estado o Estados ACP interesados.

- El representante del Estado o Estados ACP interesados celebrará previamente un contrato de servicios con la entidad en cuestión.

En caso de financiación mediante recursos del FED, el contrato de servicios con la entidad responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa deberá adjudicarse con arreglo a las disposiciones de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

El contrato de servicios con la entidad de que se trate no podrá, en ningún caso, ser celebrado por la Comisión Europea en nombre y por cuenta del Estado o Estados ACP interesados¹⁷.

2.2. Contexto específico para el Presupuesto

2.2.1. Marco

De conformidad con el Reglamento Financiero¹⁸, los países terceros beneficiarios podrán encargarse de tareas de ejecución presupuestaria, siempre que cumplan los principios de buena gestión financiera, transparencia y no discriminación, y garanticen la visibilidad de la acción de la Unión cuando gestionen los fondos de esta última. Deberán garantizar un nivel de protección de los intereses financieros de la Unión equivalente al que establece el Reglamento Financiero para la gestión de los fondos de la Unión, teniendo en cuenta:

- a) la naturaleza de las competencias que se les hayan delegado y las cantidades en cuestión;
- b) los riesgos financieros asociados;
- c) el nivel de fiabilidad que se deriva de sus sistemas, normas y procedimientos, así como las medidas adoptadas por la Comisión para supervisar y apoyar la ejecución de las tareas que se les hayan encomendado.

¹⁷ Excepto, y sólo si fuese necesario, en caso de sustitución temporal del Ordenador Nacional (o Regional) por el Ordenador delegado de la Comisión Europea.

¹⁸ Véase el artículo 60 del Reglamento Financiero aplicable al Presupuesto.

A tal efecto, para preservar los intereses de la Unión, las autoridades de los países beneficiarios, de conformidad con el principio de proporcionalidad:

- crearán un sistema de control interno efectivo y eficiente y asegurarán su funcionamiento;
- utilizarán un sistema de contabilidad que facilite en su debido momento información exacta, exhaustiva y fidedigna;
- se someterán a una auditoría externa independiente, efectuada de conformidad con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas, por un servicio de auditoría funcionalmente independiente del país beneficiario;
- aplicarán normas y procedimientos apropiados para conceder financiación con cargo a los fondos de la Unión por medio de subvenciones, contratos e instrumentos financieros;
- garantizarán la publicación *a posteriori* de información sobre los destinatarios;
- garantizarán una protección razonable de los datos personales.

Se podrá admitir también que:

- aunque no se cumplan estrictamente los requisitos anteriormente mencionados pueda decidirse, no obstante, cierto grado de descentralización, siempre y cuando la Comisión Europea tome las medidas pertinentes para supervisar y controlar las tareas delegadas y garantice la existencia de un marco y de un sistema de control adecuados;
- puedan delegarse distintas tareas con diferentes grados de descentralización en el marco de un mismo proyecto o programa.

2.2.2. Tipos de operaciones descentralizadas

Procede distinguir los dos tipos siguientes de operaciones descentralizadas:

- **Operaciones descentralizadas directas**

En el caso de las operaciones descentralizadas directas, determinadas tareas de ejecución financiera de los proyectos y programas, encomendadas por la Comisión Europea a las autoridades del país o países beneficiarios, se efectuarán directamente en los servicios públicos de dicho país o países.

Por otra parte, la realización del conjunto o de una parte de las actividades previstas en esos proyectos y programas (tareas de ejecución operativas) podrá también estar a cargo directamente de

los servicios públicos del país o países beneficiarios interesados (gestión administrativa).

- **Operaciones descentralizadas indirectas públicas**

En caso de operaciones descentralizadas indirectas públicas, el país o países beneficiarios encargarán determinadas tareas de ejecución financiera de los proyectos y programas, delegadas por la Comisión Europea, a organismos de Derecho público¹⁹ o a entidades de Derecho privado facultadas para ejercer funciones de servicio público en dicho país o países. Estos organismos o entidades del país o países beneficiarios deberán, sin embargo, ser jurídicamente distintos de dicho país o países.

En tal caso:

- El organismo o entidad de que se trate deberá encargarse de la ejecución financiera del proyecto o programa en lugar del representante que corresponda del país o países beneficiarios. Las tareas así delegadas podrán incluir la facultad de celebrar contratos, la gestión de éstos, incluida su ejecución financiera y la contratación de la obra en nombre y por cuenta del país o países beneficiarios interesados.
- El país o países beneficiarios interesados deberán celebrar previamente un Convenio de Delegación con el organismo o entidad de que se trate.

Antes de la firma, el Convenio de Delegación con el organismo o entidad responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa deberá ser aprobado por el Jefe de Delegación.

Al contrario de lo que sucede en el caso del FED, las tareas de ejecución financiera no podrán encomendarse a entidades de Derecho privado, excepto si están facultadas para ejercer funciones de servicio público.

¹⁹ Dichos organismos deberán tener personalidad jurídica propia, es decir, la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones, incluida la firma de contratos en su propio nombre.

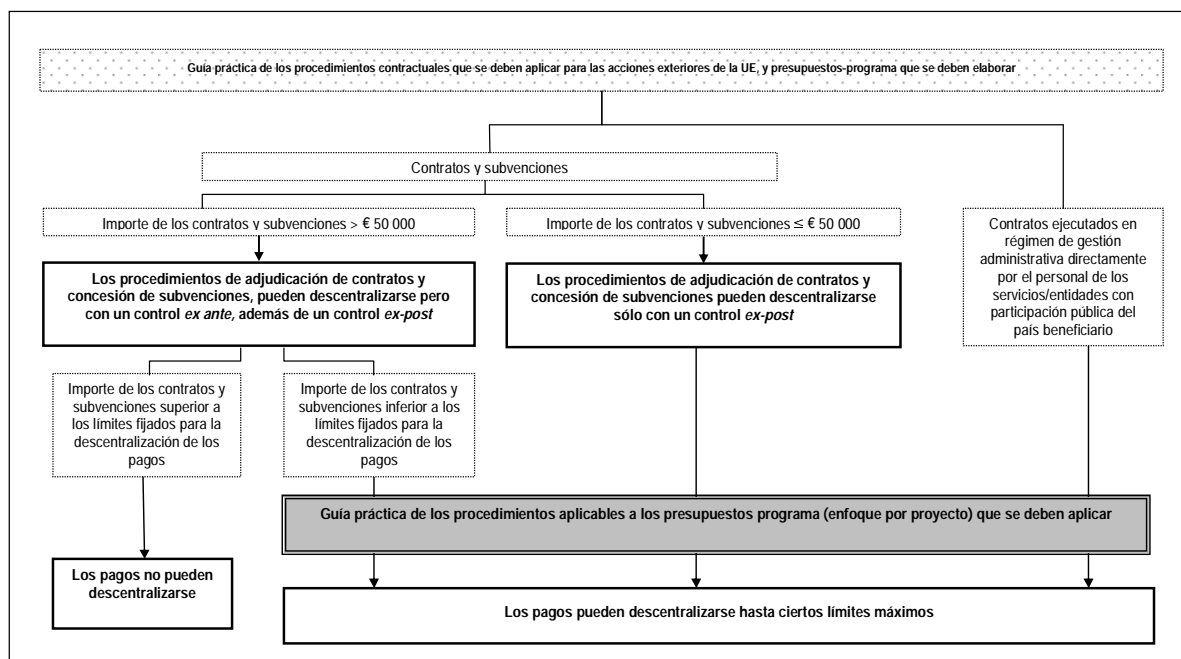
2.2.3. Casos en los que se aplicará la presente Guía

Los casos en los que deberá aplicarse la presente Guía figuran en el diagrama recapitulativo que se presenta a continuación y en el anexo 1 de la presente Guía.

Tal como se indica en el diagrama, la presente Guía deberá aplicarse en todos los casos en que la Comisión Europea proceda a la ejecución financiera de los proyectos y programas en régimen de gestión parcialmente descentralizada con los terceros países beneficiarios.

No obstante, su aplicación no será obligatoria en los siguientes casos:

- cuando la ejecución de los pagos no se encargue a las autoridades del país o países beneficiarios;
- cuando los pagos cuya ejecución se encomiende a las autoridades del país o países beneficiarios se refieran a contratos y subvenciones cuyos importes rebasen los límites máximos²⁰ indicados en la presente Guía²¹.



²⁰ Véase el capítulo 2.3. de la presente Guía.

²¹ En este caso, es obligatoria la comprobación previa de la aplicación de los criterios de descentralización.

2.3. Límite máximo por debajo del cual la ejecución de los pagos podrá descentralizarse

En función de los límites máximos autorizados, podrán efectuar los pagos los representantes²² de los países beneficiarios, siempre y cuando se cumplan las normas y procedimientos descritos en la presente Guía.

Para conocer los importes máximos aplicables, habrá que recurrir a la ficha de acción correspondiente que haya sido objeto de la decisión de financiación por la Comisión Europea.

Para los proyectos derivados de decisiones de financiación tomadas a partir del 1 de enero de 2013, dichos límites se fijaron en función del importe máximo de los contratos públicos y de las subvenciones a los que remiten los pagos (en equivalente EUR):

Contratos de servicios	Contratos de suministros	Contratos de obras	Subvenciones
< 300 000	< 300 000	< 300 000	≤ 100 000

Para los proyectos derivados de decisiones de financiación tomadas antes del 1 de enero de 2013, dichos límites se fijaron en función del importe máximo de los contratos públicos y de las subvenciones a los que remiten los pagos (en equivalente EUR):

Contratos de servicios	Contratos de suministros	Contratos de obras	Subvenciones
< 200 000	< 150 000	< 300 000	≤ 100 000

En el caso de licitaciones con varios lotes, los importes que se deben tener en cuenta son los de la licitación y no los de los distintos contratos procedentes resultantes de esas licitaciones.

Véase también al capítulo 4.2. de la presente Guía.

²² Personas físicas, organismos de Derecho público, entidades de Derecho privado facultadas para ejercer funciones de servicio público o (**exclusivamente FED**) entidades de Derecho privado.

2.4. Presupuesto-programa

2.4.1. Definición

El presupuesto-programa se define del modo siguiente:

El presupuesto-programa es un documento por el que se fijan tanto el programa de las acciones que deben ejecutarse y los medios materiales y recursos humanos necesarios, como el presupuesto correspondiente y las disposiciones técnicas y administrativas que deberán aplicarse para la ejecución descentralizada de un proyecto o programa en un plazo determinado, a través de un régimen de gestión administrativa o mediante la adjudicación de contratos públicos o la concesión de subvenciones.

El Administrador y el Contable deberán preparar cada presupuesto-programa con arreglo a la presente Guía, cuando se trate de operaciones descentralizadas directas, o deberá hacerlo el organismo o entidad que proceda, cuando se trate de operaciones descentralizadas indirectas. A continuación, dicho presupuesto-programa deberá ser aprobado por el representante que corresponda del país o países beneficiarios y por el Jefe de Delegación antes del inicio de las actividades previstas en el documento.

2.4.2. Principales características

Las principales características de un presupuesto-programa son las siguientes:

- El presupuesto-programa es un documento destinado a la **ejecución de un tramo del proyecto o programa** cubierto por un Convenio de Financiación.
- El presupuesto-programa deberá incluir, en conexión con el Convenio de Financiación del que se derive, un **programa de acción**, un **presupuesto** y el **plan de financiación**, así como las **disposiciones técnicas y administrativas de ejecución** para el periodo de que se trate.
- El presupuesto-programa es un documento **periódico**, en principio, **anual**.
- El presupuesto del presupuesto-programa consta de **dos partes**:
 - En todos los casos, la parte del programa de acción que sea:

- ejecutada por las personas físicas o la persona jurídica responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa y en la que el representante del país o países beneficiarios²³ que proceda delegará parte de sus competencias;
- ejecutada financieramente por medio de una o de varias cuentas bancarias administradas por estas personas físicas o esta persona jurídica.

Es la denominada **parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto del presupuesto-programa y, en el caso del FED, deberá ser objeto de un compromiso financiero individual o, en el caso del Presupuesto, estar cubierta por un compromiso presupuestario individual antes de la firma del presupuesto-programa.**

- En su caso, la parte del programa de acción que deba ser ejecutada directamente por el representante del país o países beneficiarios que proceda o por la Comisión Europea (Órgano de Contratación) mediante la adjudicación de contratos públicos o la concesión de subvenciones²⁴.

Es la **parte del presupuesto del presupuesto-programa que deberá ser objeto de compromisos financieros o presupuestarios individuales específicos en función de las necesidades, antes de la firma de cada contrato correspondiente.**

- El presupuesto-programa deberá ser **preparado y firmado** por:
 - el Administrador y el Contable, cada uno en el ejercicio de sus respectivas funciones²⁵, cuando se trate de operaciones descentralizadas directas;
 - el organismo o la entidad responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa, cuando se trate de operaciones descentralizadas indirectas.
- Antes de la puesta en marcha de las acciones previstas en este documento, el presupuesto-programa deberá ser **aprobado y firmado** por:

²³ En el caso del **FED**, se trata del Ordenador Nacional (o Regional).

²⁴ Lo que significa, por una parte, que celebra y gestiona los contratos el representante que corresponda del país o países beneficiarios, o la Comisión Europea en nombre y por cuenta del país o países beneficiarios de que se trate y, por otra, en todos los casos, que la Comisión Europea ejecuta los pagos correspondientes.

²⁵ Véanse las secciones 2.5.1. y 2.5.2. de la presente Guía.

- el representante que corresponda del país o países beneficiarios;
 - el Jefe de Delegación, que dará el visto bueno a la financiación (refrendo).
- La parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa será **ejecutada**, respetando el principio de separación efectiva de las funciones de ordenación y de pago, por:
- el Administrador y el Contable, cuando se trate de operaciones descentralizadas directas;
 - el organismo o la entidad responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa, cuando se trate de operaciones descentralizadas indirectas.
- En caso de que, por razones geográficas o temáticas, el proyecto comprenda actividades cuya ejecución no pueda ser efectuada eficazmente a escala global o de forma geográficamente centralizada, puede resultar necesario definir componentes separados y establecer presupuestos-programa específicos para permitir la ejecución de esas actividades. Estos presupuestos-programa serán independientes unos de otros y deberán ser ejecutados por un Administrador y un Contable con arreglo a las normas y en función de las responsabilidades que se describen en la presente Guía. En estos casos, el Administrador y el Contable responsables del presupuesto-programa del nivel global o centralizado geográficamente deberán coordinar la preparación y presentación de todos los presupuestos-programa del proyecto o del programa.

Está prohibida la creación de «subregímenes de gestión administrativa».

2.5. Cometido y responsabilidad de los agentes.

El cometido y las responsabilidades de la Comisión Europea y del representante que corresponda del país o países beneficiarios se describen:

- para el **FED exclusivamente**, en el capítulo 6 («Agentes encargados de la gestión y la ejecución de los recursos del Fondo») del anexo IV del Acuerdo de Cotonú revisado²⁶;
- para el **Presupuesto** y para el **FED**, en cada Convenio de Financiación, en la Guía práctica de los procedimientos contractuales en el marco de las acciones exteriores de la UE y en la presente Guía.

Para poder garantizar la gestión financiera de las operaciones descentralizadas, el representante que corresponda del país o países beneficiarios delegará una parte de sus poderes:

- Si se trata de **operaciones descentralizadas directas**, al **Administrador** y al **Contable**. Éstos serán nombrados por el representante que corresponda del país o países beneficiarios y designados para cada presupuesto-programa. Si no se trata de funcionarios u otros agentes del país o países beneficiarios en cuestión, el Administrador y el Contable serán contratados, en principio, mediante un contrato laboral o similar²⁷ firmado por el representante que corresponda del país o países beneficiarios.

El nombramiento del Administrador y del Contable por el representante en cuestión del país o países beneficiarios deberá contar con la aprobación previa del Jefe de Delegación²⁸.

El Administrador y el Contable deberán poder ejercer sus tareas y responsabilidades de manera independiente.

- Si se trata de **operaciones descentralizadas indirectas públicas**, las delegará en el **organismo de Derecho público** o la **entidad de Derecho privado facultada para ejercer funciones de servicio público** del país o países beneficiarios en que recaiga la responsabilidad de la ejecución financiera del proyecto o programa, previa celebración de un Convenio de Delegación.

²⁶ Véase el anexo IV, artículos 34 a 37, del Acuerdo de Cotonú revisado.

²⁷ Por ejemplo, un contrato de servicios firmado a título individual y que se rija por el Derecho del país beneficiario.

²⁸ Estos nombramientos podrán ser aprobados, a más tardar, en el momento de la aprobación y firma, para su refrendo, del presupuesto-programa de inicio (o del primer presupuesto-programa de ejecución plena cuando no esté previsto establecer un presupuesto-programa de inicio) por el Jefe de Delegación (véanse las secciones 3.3.10. y 3.4.1. de la presente Guía).

- Si se trata de **operaciones descentralizadas indirectas privadas (exclusivamente FED)**, las delegará en la **entidad de Derecho privado** responsable de la ejecución financiera del proyecto o programa, previa celebración de un contrato de servicios.

Sea cual fuere el alcance de los poderes y responsabilidades delegados, la responsabilidad financiera de la ejecución de los presupuestos-programa ante la Comisión Europea seguirá incumbiendo en cualquier caso al representante que corresponda del país o países beneficiarios.

Tanto el Convenio de Delegación con el organismo de Derecho público o la entidad de Derecho privado facultada para ejercer funciones de servicio público del país o países beneficiarios, como el contrato de servicios con la entidad de Derecho privado, deberán especificar las tareas delegadas y las modalidades de gestión y de ejecución financiera del proyecto o programa. Más concretamente, deberán incluir las siguientes disposiciones²⁹:

- las disposiciones pertinentes para el control de la utilización de los fondos del FED/de la Unión Europea por la Comisión Europea y la OLAF (Oficina de Lucha contra el Fraude), por el representante del país o países beneficiarios que proceda, así como por el Tribunal de Cuentas Europeo y por los organismos nacionales de control del país o países beneficiarios de que se trate;
- la definición clara y la delimitación precisa de las competencias delegadas en el organismo o la entidad interesados, así como de las competencias que conserve el representante que corresponda del país o países beneficiarios;
- los procedimientos que deberán seguirse para el ejercicio de las competencias así delegadas, como la selección de las acciones que deban financiarse (subvenciones), la adjudicación de los contratos o la dirección del programa;
- la posibilidad de revisión *ex post* y de sanción financiera si las concesiones de subvenciones y las adjudicaciones de contratos realizadas por el organismo o la entidad de que se trate no se ajustan a los procedimientos definidos en el apartado anterior;
- un sistema de control interno eficaz y eficiente, referente a la gestión de las operaciones y en el que esté prevista la separación efectiva de los cargos de Ordenador y de Contable;
- un sistema contable que permita cerciorarse de la correcta utilización de los fondos del FED/de la Unión Europea y reflejar dicha utilización en las cuentas del FED/de la Unión Europea.

²⁹ Para el **FED**, véase el artículo 102 del Reglamento Financiero aplicable al décimo FED.

En el anexo 2 de la presente Guía se indican los elementos específicos que deberán incluirse en el Convenio de Delegación que deberá celebrarse con el organismo de Derecho público o la entidad de Derecho privado facultada para ejercer funciones de servicio público, del país o países beneficiarios, responsable de la ejecución financiera de un proyecto o programa descentralizado.

El anexo 3 de la presente Guía indica los elementos específicos que deberán incluirse en el Pliego de Condiciones anejo al contrato de servicios que debe celebrarse con la entidad de Derecho privado responsable de la ejecución financiera de un proyecto o programa descentralizado (**exclusivamente FED**).

Tanto el Convenio de Delegación como el contrato de servicios con la entidad u organismo interesados deberán designar claramente a las dos personas que asuman las funciones de ordenamiento (Administrador) y de pago (Contable). Por consiguiente, dichas personas deberán haber sido debidamente facultadas por el organismo o la entidad para actuar en su nombre en cuanto a la firma y la ejecución de los presupuestos-programa correspondientes.

Las funciones de Ordenador y de Contable estarán separadas y serán incompatibles entre sí³⁰. Este principio de separación e incompatibilidad de esas funciones se aplica asimismo, en lo que a la ejecución financiera del proyecto o programa en gestión descentralizada se refiere, al Administrador y al Contable.

Sólo una persona ejercerá las tareas de ejecución financiera del Administrador. La misma regla se aplicará también a las tareas de ejecución financiera del Contable.

Las tareas y facultades de ejecución financiera delegadas en el Administrador y el Contable deberán, en cualquier caso, definirse o recordarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa.

Además, para la parte del programa de acción del presupuesto-programa que debe aplicar directamente el representante en cuestión del país o países beneficiarios, se podrá encargar al Administrador y al Contable todas o parte de las obras derivadas de las fases previas a la adjudicación de los contratos y/o de las subvenciones: Preparación de los expedientes de licitación, preparación de las convocatorias de propuestas, trabajos de análisis de las ofertas o de las propuestas, redacción del acta de propuesta de adjudicación del contrato o de concesión de la subvención, etc. Asimismo, el representante en cuestión del país o países beneficiarios podrá encargar al Administrador y al Contable el seguimiento y control de la ejecución de los contratos y subvenciones correspondientes, incluida la verificación de las facturas o solicitudes de pago.

³⁰ Véase el artículo 31, apartado 1, del Reglamento Financiero aplicable al décimo FED, y el artículo 64 del Reglamento Financiero aplicable al Presupuesto.

En su caso, las disposiciones técnicas y administrativas de aplicación de los presupuestos-programa, el Convenio de Delegación o el Pliego de Condiciones anejos al contrato de servicios (**exclusivamente FED**) deberán mencionar esas tareas suplementarias encargadas al Administrador y al Contable, al organismo o a la entidad interesada.

Asimismo, las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa deberán mencionar los nombres y apellidos de los suplentes del Administrador y del Contable.

2.5.1. El Administrador

El Administrador se encargará de preparar los presupuestos-programa desde el punto de vista técnico y operativo. También se encargará, junto con el Contable, de presentar dichos presupuestos-programa para su aprobación. Si procede, coordinará con los demás Administradores la preparación y presentación de los componentes locales o temáticos de los presupuestos-programa.

En cuanto a la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa, el Administrador será responsable de todas las operaciones de compromiso de los gastos, así como del ordenamiento de pagos y cobros.

Por lo tanto, el Administrador:

- comprometerá los gastos previstos en la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto del presupuesto-programa;
- firmará, en nombre y por cuenta del representante que corresponda del país o países beneficiarios, las órdenes de pedido y los contratos tras las licitaciones, convocatorias de propuestas o consultas, en las condiciones y dentro de los límites establecidos en el presupuesto-programa aprobado de cuya ejecución es responsable;
- se encargará de la recepción de las obras, los suministros y los servicios correspondientes;
- comprobará, respecto de cada factura, solicitud de pago, certificado o detalle de una cuenta, que las obras previstas han sido realizadas, los suministros previstos efectivamente entregados, los servicios previstos prestados y las acciones llevadas a cabo de conformidad con los contratos correspondientes; inscribirá la mención «comprobado y conforme» en cada uno de los documentos;

- transmitirá estos documentos y los justificantes correspondientes al Contable para efectuar los pagos;
- firmará, junto con el Contable, los cheques, las órdenes de transferencia y las autorizaciones de desembolso³¹.

2.5.2. El Contable

Téngase presente que el término «Contable» designa al responsable conjunto de la gestión financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa y no necesariamente al encargado de llevar la contabilidad del proyecto.

El Contable se encargará de preparar los presupuestos-programa desde el punto de vista financiero y contractual. También se encargará, junto con el Administrador, de presentar dichos presupuestos-programa para su aprobación. Si procede, coordinará con los demás contables la preparación y presentación de los componentes locales o temáticos de los presupuestos-programa.

En la ejecución de la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto del presupuesto-programa, el Contable será responsable de la verificación y ejecución de los pagos y cobros después de su ordenación por el Administrador. Asimismo, asumirá la responsabilidad de la teneduría de la contabilidad de las operaciones.

Por lo tanto, el Contable:

- comprobará la correcta aplicación de los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de las subvenciones;
- comprobará la existencia de justificantes con valor probatorio suficientes para respaldar los compromisos y los pagos, así como los posibles cobros;
- comprobará los aspectos contractuales y financieros de cada factura, solicitud de pago, certificado o detalle de una cuenta transmitidos por el Administrador;
- firmará, junto con el Administrador, los cheques, las órdenes de transferencia y las autorizaciones de desembolso;

³¹ Los movimientos relativos a la cuenta o cuentas bancarias, así como los movimientos de caja deberán efectuarse, por consiguiente, con la doble firma del Administrador y del Contable.

- elaborará y actualizará la lista del personal y de sus remuneraciones, el inventario del material y de los equipos y, si procede, el inventario de las existencias financiadas en el contexto del proyecto o programa;
- será responsable de preparar y extender las solicitudes de pago de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación), de reposición de fondos y de cierre.

2.5.3. Comité Directivo

Al margen de este reparto obligatorio de responsabilidades, en algunos países beneficiarios, existen Comités Directivos cuya función es apoyar la orientación y ejecución de los proyectos y programas.

Estos Comités son optativos. Su creación y su papel se deciden de común acuerdo entre el representante que corresponda del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación en la fase de tramitación de cada proyecto o programa.

El Comité Directivo reúne generalmente a representantes de las distintas instancias implicadas en la ejecución o el control de un proyecto o programa concreto, entre los que figuran principalmente el representante del país o países beneficiarios, el representante o representantes del Ministerio o Ministerios técnicos interesados y el Jefe de Delegación, con el estatuto de observador.

El papel del Comité Directivo puede incluir los siguientes elementos:

- ejercer la dirección y coordinación general de los proyectos y programas de su competencia;
- comprobar y aprobar las propuestas de programación anual de los proyectos y programas de su competencia;
- comprobar las propuestas de presupuestos-programa en el contexto de esos proyectos y programas;
- analizar los informes de ejecución de los proyectos y programas, así como los informes de seguimiento del control de las actividades;
- ejercer los necesarios arbitrajes y decidir posibles reorientaciones.

El Comité Directivo no podrá intervenir de ninguna manera en la ejecución financiera de los presupuestos-programa.

Si, en el contexto de la ejecución de un proyecto o programa, resulta necesaria y justificada la creación de un Comité Directivo, deberá

preverse al establecer la ficha de acción correspondiente. Además, siempre que sea posible, la descripción de la función del Comité Directivo deberá incluirse en el Convenio de Financiación y, en cualquier caso, en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa correspondientes.

2.6. Control interno

El Administrador y el Contable, de común acuerdo con el representante del país o países beneficiarios, deberán establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente relativo a la gestión de las operaciones de las que son responsables. Dicho sistema de control deberá completar las reglas y procedimientos recogidos en la presente Guía.

Se recomienda al Administrador y al Contable que elaboren, en la fase de puesta en marcha del proyecto o programa, un manual sencillo presentando la organización y los procedimientos establecidos para llevar a cabo este control interno.

Se encuentran informaciones útiles sobre el control interno en la «Guía básica de gestión financiera para los beneficiarios de los fondos de la UE en el marco de las acciones exteriores», disponible en la siguiente dirección:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/documents/financial-management-toolkit/fmt_es.pdf

3. Aprobación y ejecución de las operaciones descentralizadas que deban realizarse con arreglo a los procedimientos enunciados en la presente Guía

3.1. Convenio de Financiación

En el proceso del ciclo del proyecto y después de las fases de definición, tramitación y financiación, se establecerá y se firmará un Convenio de Financiación entre la Comisión Europea y el país o países beneficiarios interesados.

Las disposiciones técnicas y administrativas (DTA) anejas al Convenio de Financiación describen e incluyen, en particular, el programa de acción, las normas y condiciones de ejecución y financiación, el calendario previsto de ejecución técnica y financiera, el plan de trabajo detallado de las diferentes tareas y acciones que deban llevarse a cabo, y el presupuesto del proyecto o programa.

El recurso a la ejecución de proyectos y programas que deban realizarse de manera descentralizada con arreglo a las reglas y procedimientos enunciados en la presente Guía se determinará en el momento de la tramitación. Deberá mencionarse en las correspondientes fichas de acción incluidas en los programas de acción anual y reflejarse correctamente en las disposiciones técnicas y administrativas (DTA) anejas a los Convenios de Financiación correspondientes³².

Además, las DTA³³ anejas a cada Convenio de Financiación deberían incluir, por lo menos, los siguientes elementos:

- el tipo de operación que deba ejecutarse: descentralizada directa, descentralizada indirecta pública o, para el **FED exclusivamente**, descentralizada indirecta privada;
- el nivel de delegación de poderes que el representante que corresponda del país o países beneficiarios conceda a los responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa;
- la frecuencia de las auditorías/verificaciones de los gastos;
- si procede, la creación de un Comité Directivo, así como la descripción de sus funciones;
- si procede, la inclusión de componentes locales o temáticos.

³² Para el **FED**, véase el artículo 101, apartado 5, del Reglamento Financiero aplicable al décimo FED.

³³ Véase la 3ª parte del modelo de DTA.

Los Convenios de Financiación y sus DTA constituyen, por consiguiente, el documento de referencia no sólo cuando se recurre a operaciones descentralizadas que deban realizarse con arreglo a los procedimientos indicados en la presente Guía práctica, sino también para preparar y establecer los sucesivos presupuestos-programa mediante los que se ejecutarán los proyectos y programas correspondientes.

Las condiciones generales de los Convenios de Financiación especificarán que los procedimientos de ejecución de los presupuestos-programa deben ajustarse a las normas vigentes, es decir, las que se indican en la presente Guía³⁴.

3.2. Norma de la «fecha + 3 años»

La norma de la «fecha + 3 años» es la siguiente:

- Para el **Presupuesto**³⁵, los contratos, incluidos o no en los presupuestos-programa, por los que se aplican los Convenios de Financiación deberán celebrarse (firmados por ambas partes) en un plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del Convenio de Financiación correspondiente, es decir, a partir de la fecha de la última firma de las partes. Este plazo no podrá prorrogarse. Los contratos sobre auditoría y evaluación podrán celebrarse con posterioridad, así como los contratos que deban celebrarse tras la resolución anticipada de un contrato ya existente. Los apéndices a los contratos existentes también podrán celebrarse después de dicho plazo. Cuando dichos apéndices incluyan un aumento del importe de los contratos, procederá comprobar la disponibilidad de los fondos necesarios.

La norma de la «fecha + 3 años» no se aplicará:

- a los contratos celebrados dentro de los contratos;
- a los gastos corrientes de funcionamiento (con exclusión de los bienes de equipo) de la estructura encargada de la gestión del proyecto o programa³⁶;
- a los gastos incurridos en concepto de actividades realizadas directamente por los servicios públicos del país beneficiario (régimen de

³⁴ Véase en el modelo de Convenio de Financiación, artículo 6, apartado 3, de las Condiciones Generales

³⁵ Véase el artículo 189, apartado 2, del Reglamento Financiero aplicable al Presupuesto.

³⁶ Véase la sección 7.3.1 del Manual DEVCO sobre procedimientos financieros y contractuales aplicables a las acciones exteriores financiadas con cargo al Presupuesto general de la UE y por el décimo FED: los gastos corrientes de funcionamiento incluyen solamente al personal local, los servicios públicos (agua, gas, electricidad, etc.), el alquiler de los locales, los bienes fungibles, el mantenimiento, las misiones a corto plazo y el combustible de los vehículos; no incluyen la compra de vehículos y otros equipos ni actividad operativa alguna.

gestión administrativa) y que no requieran la adjudicación ni la celebración de contratos³⁷;

- a los gastos imprevistos del Convenio de Financiación (únicamente cuando se utilicen fuera de plazo para cubrir apéndices de contratos existentes).

De ello se desprende que algunos programas destinados a cubrir exclusivamente los gastos corrientes de funcionamiento de la estructura encargada de la gestión del proyecto o programa, o los gastos para actividades que los servicios públicos del país beneficiario deben realizar directamente (control administrativo) pueden firmarse una vez finalizado este periodo de tres años y financiarse mediante recursos del Presupuesto, siempre que los fondos estén disponibles.

- Para el **décimo FED**³⁸, los contratos y los presupuestos-programa por los que se aplican los Convenios de Financiación, en principio deberán celebrarse (firmados por las partes) en un plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del Convenio de Financiación correspondiente, es decir, a partir de la fecha de la última firma de las partes.

Sin embargo y solamente en gestión descentralizada o en caso de sustitución transitoria del Ordenador Nacional (o Regional) por el Ordenador delegado de la Comisión Europea, si esta norma no pudiera respetarse debido a la naturaleza intrínseca del proyecto o programa que tenga que financiarse, el Jefe de Delegación podrá remitir a la Sede una solicitud de excepción debidamente justificada. Es indispensable que esta solicitud de excepción se prepare y transmita tan pronto como sea posible dentro del proceso de definición y preparación del proyecto o programa³⁹.

Los contratos sobre auditoría y evaluación podrán celebrarse con posterioridad, así como los contratos que deban celebrarse tras la resolución anticipada de un contrato ya existente. Los apéndices de los contratos existentes también podrán celebrarse una vez concluido el plazo máximo de tres años. Cuando estos apéndices incluyan un aumento del importe de los contratos, procederá comprobar la disponibilidad de los fondos necesarios.

La norma de la «fecha + 3 años» no se aplicará:

- a los contratos celebrados dentro de los contratos;

³⁷ Véase el artículo 236, apartado 2, de las Normas de Desarrollo del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto. En la práctica, cubre principalmente el pago de las nóminas.

³⁸ Véanse los artículos 74, apartado 2, y 79 del Reglamento Financiero aplicable al décimo FED.

³⁹ Para más información, véase la sección 7.3.1 del Manual DEVCO sobre procedimientos contractuales y financieros aplicables a las acciones exteriores financiadas con cargo al Presupuesto general de la UE y por el décimo FED.

- a los contratos celebrados en el marco de la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa⁴⁰;
- a los gastos imprevistos del Convenio de Financiación (únicamente cuando se utilicen fuera de plazo para cubrir apéndices de contratos existentes).

3.3. Elaboración del presupuesto-programa

3.3.1. Tipos de compromisos (régimen de gestión administrativa - específicos) que deben registrarse en el sistema contable informático de la DG DEVCO

Tal como se menciona en el capítulo anterior, el presupuesto-programa podrá incluir gastos que deben ser administrados de dos maneras distintas y, por lo tanto, son objeto de compromisos financieros o presupuestarios individuales distintos en el sistema contable informático de la DG DEVCO (CRIS):

➤ Compromiso en régimen de gestión administrativa

La parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa corresponde a la estimación de los importes destinados a cubrir el conjunto de los gastos:

- necesarios para la ejecución del programa de actuaciones que figura en el presupuesto-programa;
- referentes al periodo cubierto por el presupuesto-programa;
- de cuya ejecución financiera se encarguen el Administrador y el Contable, dentro de los límites de la subdelegación otorgada por el representante que corresponda del país o países beneficiarios;
- que, durante el periodo cubierto por el presupuesto-programa, se paguen por medio de la cuenta o cuentas bancarias de las que son signatarios el Administrador y el Contable;
- que, en su caso, se paguen durante el periodo anterior a la presentación de la solicitud de cierre⁴¹, mediante esa o esas mismas cuentas bancarias⁴².

⁴⁰ La parte del presupuesto de los presupuestos-programa que será objeto de compromisos financieros individuales específicos estará sometida a la regla de la «fecha + 3 años».

⁴¹ Véase la sección 4.1.5 de la presente Guía.

El importe total estimado de los contratos y subvenciones, que se ejecuten en el marco de las competencias delegadas en el Administrador y el Contable, y cuyo periodo de ejecución previsto abarque dos o más presupuestos-programa sucesivos, deberá incluirse en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa durante el cual se vayan a adjudicar esos contratos y subvenciones.

Si el periodo de ejecución de los contratos firmados por el Administrador, con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, excediese del periodo cubierto por éste, en el siguiente presupuesto-programa deberán preverse los medios financieros necesarios para continuar la ejecución de los mismos⁴³.

Para el **FED**, el importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de cada presupuesto-programa por el que se aplica el Convenio de Financiación correspondiente da lugar a la contabilización en CRIS de un compromiso financiero individual⁴⁴ ⁴⁵, llamado «compromiso en régimen de gestión administrativa». Así pues, para cada uno de los presupuestos-programa que ejecuten el Convenio de Financiación correspondiente, se adoptará un nuevo compromiso en régimen de gestión administrativa.

Para el **Presupuesto**, el importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del primer presupuesto-programa por el que se aplica el Convenio de Financiación correspondiente dará lugar a la contabilización en CRIS de un compromiso presupuestario individual⁴⁶, llamado «compromiso en régimen de gestión administrativa». A continuación y en sucesivas ocasiones, cada uno de los otros presupuestos-programa por los que se ejecuta el Convenio de Financiación correspondiente dará lugar a la contabilización en CRIS de un apéndice del compromiso en régimen de gestión administrativa inicial, con el fin de aumentar el importe comprometido del importe total de la parte en régimen de

⁴² Ejemplos: los salarios del último mes cubierto por el presupuesto-programa que se paguen el mes siguiente, la factura de electricidad del último mes cubierto por el presupuesto-programa que se reciba y pague el mes siguiente.

⁴³ Véase también el último párrafo dedicado a la fase de ejecución plena en la sección 3.3.4 de la presente Guía.

⁴⁴ Para la codificación de los presupuestos-programa en CRIS, véase el Manual CRIS correspondiente.

⁴⁵ En el caso de que un presupuesto-programa necesite más de una cuenta bancaria, habrá que contabilizar en CRIS un compromiso financiero individual por moneda de pago de los gastos previstos.

⁴⁶ Para la codificación de los presupuestos-programa en CRIS, véase el Manual CRIS correspondiente.

gestión administrativa de su presupuesto y de ampliar el periodo de ejecución de dicho compromiso.

➤ **Compromisos específicos**

El presupuesto-programa también podrá prever contratos y subvenciones que apliquen el Convenio de Financiación, pero que no podrán ejecutarse en el marco de las competencias delegadas en el Administrador y el Contable. Cada uno de estos contratos, que el representante que corresponda del país o países beneficiarios o el Jefe de Delegación adjudicará y administrará, dará lugar, a medida que se vaya adjudicando, a un compromiso financiero/presupuestario individual en CRIS, llamado posteriormente «compromiso específico». En todos los casos, la Comisión Europea efectuará los pagos relativos a estos contratos. Cada contrato y subvención se mencionarán, para información y por su importe estimado, en el presupuesto-programa durante cuya ejecución esté prevista la adjudicación, y a modo de recordatorio, en los presupuestos-programa posteriores mientras dichos contratos y subvenciones se estén ejecutando.

Corresponderá al representante del país o países beneficiarios, de acuerdo con el Jefe de Delegación y antes de aprobar el presupuesto-programa, valorar la conveniencia de financiar los contratos cuyo plazo de ejecución se prolongue más allá del término del periodo cubierto por dicho presupuesto-programa, bien mediante la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, bien mediante compromisos específicos.

Cada compromiso financiero o presupuestario individual, en régimen de gestión administrativa o específico, será objeto de una imputación con cargo al compromiso financiero o presupuestario global que cubra el Convenio de Financiación correspondiente.

3.3.2. Tipos de gastos autorizados

Los tipos de gastos que podrán ser financiados por la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa incluirán, en particular:

- los contratos de servicios, excepto los contratos vinculados a la auditoría, (entre ellos la verificación de los gastos por un auditor externo) y a la evaluación del proyecto o programa, así como los contratos para los cuales es necesario recurrir al procedimiento del contrato marco;
- los contratos de suministros;

- los contratos de obras;
- las subvenciones;
- los gastos de personal, como sueldos, salarios y primas al personal contratado⁴⁷ para las necesidades del proyecto o programa;

En cuanto a los funcionarios del país beneficiario en comisión de servicio, de conformidad con las conclusiones del Consejo de la Unión Europea sobre un marco operativo relativo a la eficacia de la ayuda⁴⁸, habría que evitar sistemas de remuneración paralelos así como complementos de sueldo⁴⁹.

- los gastos de funcionamiento como alquileres de las oficinas y alojamientos, suministros varios, gastos de los vehículos, gastos de misión y desplazamiento, dietas, etc.;
- los gastos relativos a becarios y personal en prácticas, como gastos de desplazamiento, gastos de obtención de visados, asignaciones de residencia y otras indemnizaciones, gastos de revisiones médicas de los candidatos seleccionados, etc.;
- los gastos bancarios⁵⁰, los costes relativos a la garantía financiera para el pago de la dotación inicial (anticipo/prefinanciación) (**exclusivamente FED**)⁵¹, así como las diferencias de cambio;
- en caso de operaciones descentralizadas indirectas privadas (**exclusivamente FED**), las tasas e impuestos indirectos (IVA, derechos de aduanas, o tasas equivalentes) sobre las compras realizadas localmente en la medida en que esas tasas o impuestos se deben pagar y no se pueden recuperar.

En caso de operaciones descentralizadas indirectas públicas, los gastos de personal del organismo de que se trate, así como sus propios gastos de funcionamiento necesarios para la ejecución financiera de la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto de los distintos

⁴⁷ Incluidos, en su caso, el Administrador y el Contable.

⁴⁸ Véase CS/2009/15912 de 18 de noviembre de 2009.

⁴⁹ Si se pagan primas a los funcionarios del país beneficiario en comisión de servicio en el marco del proyecto o programa, deberán ser razonables respecto al sueldo de dichos funcionarios o a los baremos aplicados en el mercado nacional de trabajo. **El importe de estas primas no debería exceder del 50 % de su sueldo.** No obstante, para los proyectos y programas en curso de ejecución en el momento de la publicación de la presente versión de la Guía práctica, si se pagan primas superiores a este porcentaje a los funcionarios del país beneficiario en comisión de servicio en el marco de los mismos, podrán seguir pagándose hasta la conclusión de dichos proyectos y programas.

⁵⁰ Los posibles gastos de apertura de cuentas o de validación de fichas descriptivas financieras aplicados por el banco podrán ser abonados, de forma excepcional, con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

⁵¹ Véase el punto 4.1.1. de la presente Guía.

presupuestos-programa, podrán financiarse mediante la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de dichos presupuestos-programa.

En caso de operaciones descentralizadas indirectas privadas (**exclusivamente FED**), los gastos de personal de la entidad de que se trate, así como sus propios gastos de funcionamiento necesarios para la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los distintos presupuestos-programa, no podrán financiarse mediante la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa, puesto que dichos gastos están cubiertos por el presupuesto del contrato de servicios firmado con dicha entidad.

En el marco de los presupuestos-programa está prohibida la financiación de líneas o de operaciones de crédito. También está prohibido pedir préstamos a instituciones financieras, así como los préstamos o transferencias de tesorería entre proyectos y programas.

3.3.3. Tipos de presupuestos-programa

Las operaciones descentralizadas que deban ejecutarse con arreglo a las normas y los procedimientos que se indican en la presente Guía práctica constan, en principio, de las tres fases siguientes: la de **inicio**, la de **ejecución plena** y la de **cierre**.

En función de estas fases, los responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa deberán preparar, a medida que éste se vaya desarrollando, un presupuesto-programa de inicio y varios (rara vez sólo uno) presupuestos-programa de ejecución plena consecutivos, el último de los cuales se referirá a la fase de cierre.

3.3.4. Duración de los presupuestos-programa

Dos presupuestos-programa sucesivos no podrán abarcar el mismo periodo de ejecución. Por consiguiente, deberán seguirse sin solapamiento de fechas⁵².

➤ Fase de inicio

La duración del presupuesto-programa de inicio se especifica en el apartado 3.3.10. de la presente Guía.

⁵² Sólo las actividades de cierre financiero de un presupuesto-programa podrán realizarse después de su período de ejecución, durante el presupuesto-programa siguiente, salvo el cierre del último presupuesto-programa del proyecto o programa (véase más adelante el apartado sobre la fase de cierre).

➤ **Fase de ejecución plena**

En principio, los presupuestos-programa de ejecución plena son anuales.

La duración inicial de un presupuesto-programa podrá ser superior a 12 meses pero nunca podrá exceder de 18 meses⁵³.

La posibilidad de preparar un presupuesto-programa de una duración inicial de más de 12 meses servirá para adaptar su calendario de ejecución a los imperativos técnicos de su programa de acciones (por ejemplo: la campaña agrícola, el curso escolar) o, cuando proceda, para ajustarlo al año civil o presupuestario del país beneficiario interesado.

Los imperativos de coherencia y buena gestión deben llevar también a evitar elaborar un presupuesto-programa cuyo periodo de ejecución o duración no coincida con el del programa de acción que financie.

Las acciones previstas en el presupuesto-programa que no hayan podido realizarse total o parcialmente durante el periodo cubierto por este último, deberán trasladarse al presupuesto-programa siguiente que, por consiguiente, deberá incluir el presupuesto necesario para su completa ejecución.

De esta manera, se evitará tener que prorrogar el presupuesto-programa con el único fin de intentar terminar el programa de acciones inicialmente previsto o, llegado el caso, abarcar los plazos de garantía vinculados a la ejecución de los contratos celebrados durante el periodo cubierto por ese presupuesto-programa.

➤ **Fase de cierre**

Con el fin de poder cerrar en los plazos previstos la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del último presupuesto-programa, es imprescindible que el periodo de ejecución de dicho presupuesto-programa **incluya un periodo de cierre de seis meses como máximo, exclusivamente** dedicado al establecimiento y presentación por el Administrador y el Contable de la solicitud de cierre, incluido el cálculo final de los gastos incurridos, a la realización, cuando proceda, de una auditoría financiera o a la comprobación de dichos gastos por un auditor externo, así como a la aprobación de la solicitud de cierre por el representante correspondiente del país o países beneficiarios y por el Jefe de Delegación.

⁵³ No entra dentro de este plazo una posible prolongación del presupuesto-programa durante su ejecución (véase la sección 3.5.3. de la presente Guía).

Durante el periodo de cierre, la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del último presupuesto-programa solo podrá financiar gastos, incluidos gastos de personal, que estén estrictamente relacionados con las actividades de cierre.

Para el **FED** y sólo en el caso del último presupuesto-programa, el periodo de ejecución podrá iniciarse a más tardar seis meses después de su aprobación y firma por el representante que corresponda del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación, siempre y cuando el periodo entre la firma y la fecha de inicio de la ejecución esté cubierto por el presupuesto-programa anterior.

El periodo de ejecución (sin contar el periodo de cierre de seis meses como máximo) del último presupuesto-programa deberá estar incluido en la fase de ejecución operativa del Convenio de Financiación correspondiente, mientras que el periodo de cierre del último presupuesto-programa podrá incluirse en la fase de cierre del Convenio de Financiación correspondiente.

3.3.5. Fuentes de financiación de los presupuestos-programa

La financiación de los presupuestos-programa podrá proceder de distintas fuentes:

➤ Fondos nacionales

- **Presupuesto nacional**

En general, se recurre al presupuesto nacional del país beneficiario interesado para financiar los costes recurrentes que seguirán existiendo una vez terminados los proyectos y programas como, por ejemplo, los sueldos de los funcionarios y otros agentes del país beneficiario puestos a disposición para los proyectos y programas por los Ministerios interesados. La utilización de estos fondos deberá ajustarse a las normas del país beneficiario de que se trate.

- **Fondos de contrapartida (apoyo presupuestario)⁵⁴**

El país beneficiario interesado constituye los fondos de contrapartida mediante:

⁵⁴ Véanse las directrices para la programación, la concepción y la gestión del apoyo presupuestario general, sección 2.3.3.

- cantidades generadas en moneda nacional a raíz de la venta de bienes procedentes de la ayuda exterior de la Unión Europea;
- el contravalor, en moneda nacional, de las sumas utilizadas de divisas procedentes de la ayuda exterior de la Unión Europea.

Estos fondos son administrados por el país beneficiario interesado de acuerdo con el Jefe de Delegación.

➤ **Contribución de la Unión Europea**

Generalmente, es la principal fuente de financiación.

➤ **Recursos propios generados por el proyecto o programa**

Estos recursos incluyen, en particular, los intereses devengados, en su caso, por la cuenta o cuentas bancarias, la venta de bienes, las prestaciones de servicios facturados a terceros, las contribuciones de los beneficiarios, etc. Los recursos propios sólo podrán utilizarse para financiar actividades previstas en los presupuestos-programa y deberán ser objeto de seguimiento como las demás fuentes de financiación.

Para el FED, cuando el importe del anticipo (prefinanciación) sea superior al equivalente de 250 000 EUR, los intereses devengados en la cuenta o cuentas bancarias serán propiedad del FED. Por lo tanto, dichos intereses no podrán considerarse como recursos propios y deberán deducirse del importe final del conjunto de los gastos incurridos durante la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

Las condiciones de utilización de los recursos propios deberán enumerarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa.

Los fondos procedentes de estas distintas fuentes de financiación (fondos nacionales, contribución de la Unión Europea, recursos propios⁵⁵) deberán ingresarse en cuentas bancarias distintas y no podrán, en ningún caso, dar lugar a inversiones de tesorería.

3.3.6. Contenido del presupuesto-programa

⁵⁵ Cuando los recursos propios se limiten exclusivamente a los intereses bancarios, o sean insignificantes, no se aplicará la obligación de abrir una cuenta bancaria específica.

En el anexo 4 de la presente Guía figura un modelo de presupuesto-programa de ejecución plena.

- La **portada** del presupuesto-programa deberá incluir las siguientes indicaciones:
 - el país o países beneficiarios interesados;
 - en su caso, el Ministerio técnico o su equivalente;
 - la denominación del proyecto o programa;
 - el tipo de operación descentralizada;
 - el número contable del compromiso financiero o presupuestario global correspondiente;
 - la denominación o número del presupuesto-programa;
 - el periodo que abarca el presupuesto-programa;
 - el importe total del presupuesto-programa;
 - el importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

- El **contenido** del presupuesto-programa, que se deriva de las DTA (disposiciones técnicas y administrativas) anejas al Convenio de Financiación correspondiente, deberá incluir los siguientes elementos:
 - el **programa de acción**;
 - el **presupuesto**;
 - el **plan de financiación**;
 - las **necesidades de tesorería**⁵⁶;
 - las **disposiciones técnicas y administrativas de ejecución** para el periodo de referencia.

El programa de acción, el presupuesto y el plan de financiación deberán indicar de manera precisa y por separado:

- los gastos que se ejecuten en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa que tenga que ser objeto de un compromiso en régimen de gestión administrativa y

⁵⁶ Véase la sección 3.3.9 de la presente Guía.

- las propuestas de contratos o subvenciones que requieran compromisos específicos.

➤ **El programa de acción**

El programa de acción describe, entre otros elementos, el contexto, el marco lógico⁵⁷, los objetivos perseguidos, los resultados esperados, las actividades que deban emprenderse durante el periodo cubierto por el presupuesto-programa, así como los medios materiales y los recursos humanos necesarios para la realización de estas actividades. Expone las interacciones del proyecto o programa con sus distintos interlocutores.

En el programa de acción también habrá que mencionar, a partir del segundo presupuesto-programa de ejecución plena, el estado de realización de las actividades del proyecto o programa (actividades realizadas, resultados obtenidos, divergencias con relación a las previsiones y justificaciones, en particular, en el caso de acciones no realizadas y trasladadas al presupuesto-programa siguiente).

El programa de acción se combinará con un calendario provisional de ejecución. Las acciones se presentarán en forma de acciones individualizadas o de unidades de obra que permitan su valorización en el presupuesto estimado y su gestión posterior, como el seguimiento de los gastos.

➤ **El presupuesto**

La presentación del presupuesto será similar a la del presupuesto incluido en las DTA anejas al correspondiente Convenio de Financiación. De modo que los gastos previstos se presentarán según las intervenciones resultantes del marco lógico, es decir por subactividades y actividades (actuaciones) de los objetivos definidos. Por otra parte, el presupuesto incluye también la estimación de los gastos no directamente imputables a las subactividades y actividades⁵⁸, así como de los gastos de funcionamiento⁵⁹ necesarios para la ejecución del proyecto o programa durante el periodo de referencia⁶⁰.

El conjunto de las rúbricas principales del presupuesto, así como de las partidas de cada una de ellas, será objeto de una valorización lo

⁵⁷ El marco lógico del presupuesto-programa deberá ser coherente con el del Convenio de Financiación correspondiente.

⁵⁸ En particular, los gastos de inversión, de auditoría o de verificación de los gastos por un auditor externo, de evaluación, etc.

⁵⁹ En particular, alquileres, gastos del personal permanente, gastos de funcionamiento de los vehículos, suministros varios, etc.

⁶⁰ Véanse también, en la sección 3.3.1. de la presente Guía, los apartados correspondientes al compromiso en régimen de gestión administrativa.

más detallada posible, tanto en el caso del programa de acción como en el de los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución durante el periodo de referencia.

Cuando el proyecto o programa genere recursos propios, éstos serán objeto de una previsión separada⁶¹. Por otra parte, su utilización deberá indicarse para cada recurso propio y detallarse de la misma manera que las otras acciones.

Las dotaciones presupuestarias deberán determinarse con la máxima atención (realismo y economía), ya que deberán permitir utilizar eficazmente el presupuesto estimado como documento de referencia tanto para el control y el seguimiento técnico como para el seguimiento financiero del presupuesto-programa y, por consiguiente, de la gestión del proyecto o programa.

El presupuesto deberá establecerse en moneda nacional o, en su caso, en la moneda de pago de los gastos previstos, para permitir al Administrador y al Contable efectuar fácilmente el seguimiento de la ejecución financiera del presupuesto-programa. Las normas relativas a la divisa en la que se tenga que establecer el presupuesto-programa se describen en el anexo 6 de la presente Guía.

Con el presupuesto estimado deberá presentarse un calendario provisional de ejecución financiera.

El modelo de presupuesto-programa de ejecución plena anejo a la presente Guía incluye indicaciones complementarias y ejemplos de cuadros relacionados con la preparación y presentación de un presupuesto.

➤ **El plan de financiación**

El plan de financiación deberá describir, de manera recapitulativa, todas las fuentes de fondos, comunitarias o no, necesarias para la ejecución del presupuesto-programa, y especificar qué intervenciones financia cada fuente.

➤ **Las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución**

Las disposiciones administrativas y financieras de ejecución se derivan directamente de las disposiciones técnicas y administrativas (DTA) anejas al Convenio de Financiación correspondiente que precisan y completan.

Incluyen como mínimo los siguientes elementos:

⁶¹ Cuando los recursos propios consistan exclusivamente en intereses bancarios, o sean insignificantes, esta obligación no se aplicará.

- nombre y apellidos del Administrador y del Contable así como de sus suplentes;
- el periodo que abarca el presupuesto-programa;
- el importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa;
- las referencias de la o las cuentas bancarias;
- el importe del anticipo (prefinanciación) que deberá ingresarse en la o las cuentas bancarias;
- las disposiciones en cuanto a la presentación y conservación de justificantes de los gastos realizados;
- los procedimientos y umbrales de adjudicación de contratos, concesión de subvenciones y su control por el Jefe de Delegación;
- los procedimientos de desembolso, así como las normas relativas a la utilización de divisas para efectuar los pagos;
- las normas de gestión del personal;
- las disposiciones relativas a las modificaciones del presupuesto-programa;
- el contenido y periodicidad de los informes de ejecución;
- las disposiciones relativas al cierre de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa;
- las disposiciones relativas al control externo, como la frecuencia de la verificación de los gastos/de las auditorías financieras;
- las disposiciones en materia de régimen fiscal y aduanero.

3.3.7. Cuentas bancarias

Por lo que se refiere a la cuenta o cuentas bancarias, se podrá elegir una de las dos siguientes opciones:

- bien disponer de una cuenta bancaria diferente para la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de cada presupuesto-programa, en lo sucesivo denominada cuenta bancaria «presupuesto-programa»;

- bien disponer de una cuenta bancaria única para la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del conjunto de los presupuestos-programa, en lo sucesivo denominada cuenta bancaria «proyecto».

➤ Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa»

En principio, el Administrador y el Contable deberán abrir, en un banco del país beneficiario interesado⁶², una cuenta denominada cuenta «presupuesto-programa»⁶³ para cada nuevo presupuesto-programa. Esta cuenta bancaria se reservará a las operaciones de pago vinculadas a la ejecución financiera de las acciones previstas en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa correspondiente. Se abastecerá, a partir del compromiso en régimen de gestión administrativa correspondiente, con el anticipo (prefinanciación), así como mediante una o varias reposiciones de fondos posteriores en función de las necesidades de tesorería⁶⁴.

Se abrirán una o varias cuentas bancarias por presupuesto-programa en moneda nacional, en euros y/o en otra divisa en función de la divisa de pago de los gastos previstos.

No obstante, con el fin de evitar pérdidas financieras debidas a la depreciación de la moneda nacional con relación al euro y si la contabilidad permite efectuar fácilmente el seguimiento en euros de los gastos incurridos en moneda nacional, se autorizará la apertura de una cuenta bancaria en euros. En consecuencia y en función de la legislación del país beneficiario interesado, los pagos de los gastos incurridos en moneda nacional se realizarán bien directamente a partir de dicha cuenta bancaria en euros, bien a partir de una cuenta bancaria en moneda nacional. Esta última se abastecerá progresivamente, en función de las necesidades de tesorería, mediante transferencias desde la cuenta bancaria en euros.

Las normas relativas a la utilización de las monedas para efectuar los pagos de los gastos previstos en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa se detallan en el anexo 6 de la presente Guía.

Esta cuenta o cuentas bancarias estarán sujetas al principio de la firma conjunta del Administrador y del Contable. Deberá o deberán

⁶² En el caso de las operaciones descentralizadas indirectas privadas (**exclusivamente FED**), la cuenta bancaria podrá abrirse excepcionalmente en el país de la entidad responsable de la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa. Esta posibilidad deberá justificarse debidamente y, a continuación, ser aprobada por el Jefe de Delegación.

⁶³ En la práctica, la denominación de la cuenta debería mencionar el título, las iniciales o las siglas del proyecto o programa, así como el número del presupuesto-programa.

⁶⁴ Véase la sección 4.1.2 de la presente Guía.

utilizarse para todas las operaciones financieras correspondientes en separación de divisas.

Los pagos desde esta cuenta o cuentas bancarias deberán hacerse en nombre y por cuenta del representante interesado del país o países beneficiarios y, en principio, no requieren la intervención ni de este, ni del Jefe de Delegación. No obstante, el representante que corresponda del país o países beneficiarios, con el acuerdo del Jefe de Delegación, podrá decidir fijar un valor por encima del cual todos los pagos deberán someterse a su autorización previa. Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

Por razones de buena gestión financiera de los proyectos y programas, de seguimiento de los anticipos (prefinanciación), de coherencia en la ejecución de los presupuestos-programa sucesivos y, también, con el fin de facilitar el cierre de los compromisos en régimen de gestión administrativa, el Administrador y el Contable deberán abrir una o más nuevas cuentas bancarias para la ejecución de cada nuevo presupuesto-programa.

No obstante, esta obligación no se aplicará si una contabilidad adecuada permite asegurarse de la buena gestión de los fondos. El Jefe de Delegación deberá comprobar este aspecto antes de la ejecución del proyecto o programa de que se trate. En ese caso, procederá referirse a la parte que se describe a continuación.

➤ Cuentas bancarias «proyecto»

Esta alternativa se autorizará sólo cuando el Jefe de Delegación considere satisfactoria la contabilidad que permitirá asegurarse de la buena administración de los fondos.

En este caso, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El Administrador y el Contable deberán abrir, en un banco del país beneficiario de que se trate⁶⁵, una o varias cuentas «proyecto» en función de la divisa de pago de los gastos previstos. No obstante, con el fin de evitar pérdidas financieras debidas a la depreciación de la moneda nacional con relación al

⁶⁵ En el caso de las operaciones descentralizadas indirectas privadas (**exclusivamente FED**), la cuenta bancaria podrá abrirse excepcionalmente en el país de la entidad responsable de la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa. Esta posibilidad deberá justificarse debidamente y, a continuación, ser aprobada por el Jefe de Delegación.

euro, se autorizará la apertura de una cuenta bancaria en euros. En consecuencia y en función de la legislación del país beneficiario interesado, los pagos en moneda nacional se ejecutarán, bien directamente a partir de dicha cuenta bancaria en euros, bien a partir de una cuenta bancaria en moneda nacional. Esta última se abastecerá progresivamente, en función de las necesidades de tesorería, mediante transferencias desde la cuenta bancaria en euros.

- Dicha cuenta o cuentas bancarias se reservarán para las operaciones de pago relacionadas con la ejecución de las acciones previstas en la parte de los presupuestos en régimen de gestión administrativa del conjunto de los presupuestos-programa.
- La cuenta o cuentas bancarias se alimentarán progresivamente mediante el anticipo (prefinanciación) y las reposiciones de fondos necesarias para la ejecución de cada presupuesto-programa.
- La cuenta o cuentas bancarias estarán sujetas al principio de la firma conjunta del Administrador y del Contable. Se utilizarán para todas las operaciones financieras de que se trate, en separación de divisas.
- Los pagos desde esta cuenta o cuentas bancarias se harán en nombre y por cuenta del representante que corresponda del país o países beneficiarios y, en principio, no requerirán ni su intervención ni la del Jefe de Delegación. No obstante, el representante que corresponda del país o países beneficiarios, con el acuerdo del Jefe de Delegación, podrá decidir fijar un valor por encima del cual todos los pagos deberán someterse a su autorización previa. Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

3.3.8. Caja

En principio, los métodos de pago de los gastos efectuados en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa son la transferencia y el cheque bancario. No obstante, podrá constituirse una caja en moneda nacional para pagar los gastos de funcionamiento de escaso valor. La caja se administrará bajo la responsabilidad del Contable.

El importe total de los gastos que deban pagarse de la caja se limitará a lo estrictamente necesario y solo se recurrirá a la misma para los pagos que no puedan ser efectuados por otros medios. Por otra parte, el depósito de valores en caja se mantendrá en todo momento en un mínimo razonable y deberá estar protegido.

3.3.9. Determinación del importe del anticipo (prefinanciación)

El importe del anticipo (prefinanciación) deberá determinarse en función de las necesidades de tesorería relacionadas con la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa. No podrá dar lugar a inversiones de tesorería.

El importe del anticipo (prefinanciación) no podrá superar en ningún caso el 80 % del importe, sin contar los imprevistos, de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa. No obstante, el Jefe de Delegación deberá reducir este límite máximo en función de su análisis de los riesgos, teniendo en cuenta, en particular, el grado de liquidación de los anticipos (prefinanciaciones) ya abonados en el marco del conjunto de los presupuestos-programa financiados en favor del país o países beneficiarios interesados y del riesgo de pérdidas financieras debidas a la depreciación de la moneda nacional con relación al euro cuando los gastos se abonen en moneda nacional.

Esta limitación no se aplicará al presupuesto-programa de inicio.

3.3.10. Presupuesto-programa de inicio (opcional)

El presupuesto-programa de inicio tiene por objeto permitir, una vez designados los responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa, la financiación de la puesta en marcha de este último y de las acciones necesarias para la preparación del primer presupuesto-programa de ejecución plena.

El presupuesto-programa de inicio se referirá, pues, al periodo más corto posible y en cualquier caso nunca deberá ser superior a seis meses. Su importe será escaso y las acciones financiadas se limitarán a tareas de preparación del primer presupuesto-programa de ejecución plena.

El presupuesto-programa de inicio debería ser preparado por los servicios del representante que corresponda del país o países beneficiarios a partir de un modelo normalizado sencillo adaptado a las necesidades específicas del proyecto o programa. Además, no requiere necesariamente la firma del Administrador y del Contable⁶⁶ antes de su

⁶⁶ La firma del presupuesto-programa de inicio por el Administrador y el Contable, así como el depósito de sus firmas en las entidades bancarias en las que se hayan abierto la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa» o «proyecto», podrán hacerse más adelante, en cuanto hayan sido nombrados para el proyecto o programa. El anticipo (prefinanciación) podrá pagarse a partir de este momento.

aprobación por el representante del país o países beneficiarios que proceda y el Jefe de Delegación.

Por sus características y contenido el presupuesto-programa de inicio deberá ser aprobado en un plazo muy breve por el representante del país o países beneficiarios que proceda y por el Jefe de Delegación.

Por lo módico de su importe y la duración reducida de la ejecución del presupuesto-programa de inicio, el importe del anticipo (prefinanciación) podrá ser igual al de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

En el anexo 5 de la presente Guía figura un modelo de presupuesto-programa de inicio.

3.4. Aprobación y firma del presupuesto-programa

3.4.1. Circuito de aprobación del presupuesto-programa

El circuito de aprobación de un presupuesto-programa de ejecución plena es el siguiente:

- preparación del presupuesto-programa por el Administrador y el Contable;
- cuando proceda, comprobación del presupuesto-programa por el Comité Directivo;
- firma del presupuesto-programa por el Administrador y el Contable;
- comprobación, aprobación y firma del presupuesto-programa por el representante que corresponda del país o países beneficiarios;
- comprobación del presupuesto-programa por los servicios de la Delegación;
- aprobación y firma para refrendo del presupuesto-programa por el Jefe de Delegación.

El refrendo del presupuesto-programa por el Jefe de Delegación implica su acuerdo respecto a la financiación de la parte de su presupuesto en régimen de gestión administrativa con los recursos del FED o del Presupuesto, siempre y cuando se respeten las normas y procedimientos previstos en la presente Guía. Si se incumplen estas normas y procedimientos, los gastos relativos a las operaciones en cuestión no podrán ser financiados

mediante los recursos del FED/de la Unión Europea.

En caso de acuerdo, el Jefe de Delegación firmará para refrendo el presupuesto-programa en tres o cuatro ejemplares. Conservará un ejemplar para sí y remitirá los otros al representante que corresponda del país o países beneficiarios. Este último, a su vez, conservará uno para sí y enviará un ejemplar a los responsables de la ejecución del proyecto o programa y, si procede, un ejemplar al Ministerio técnico de tutela.

Observaciones:

➤ **Modificación de las propuestas de presupuesto-programa**

Si, en sus respectivos análisis, el representante que corresponda del país o países beneficiarios o el Jefe de Delegación, o ambos, hiciesen observaciones sobre la propuesta de presupuesto-programa, éste deberá ser modificado en consecuencia y habrá que iniciar de nuevo el circuito de aprobación.

Con el fin de paliar esta pérdida de tiempo, puede ser interesante permitir a los responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa que presenten su propuesta de presupuesto-programa en una sesión común con todas las instancias interesadas. Esta es también una de las tareas del Comité Directivo, siempre que esté previsto crearlo. Las conclusiones de esta reunión se integrarán en la versión definitiva de la propuesta que, de este modo, podrá ser adoptada más rápidamente.

➤ **Apertura de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa» o «proyecto» y depósito de las firmas**

Con el fin de acelerar la ejecución del presupuesto-programa y la transferencia del anticipo (prefinanciación), convendría llevar a cabo los trámites de apertura de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa» y, si procede, de la cuenta o cuentas bancarias «proyecto», el depósito de las firmas del Administrador y del Contable así como los trámites relacionados con el formulario o formularios «Ficha de descripción financiera» antes de que el representante del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación firmen el presupuesto-programa.

➤ **Solicitud de transferencia del anticipo (prefinanciación)**

Del mismo modo y por las mismas razones, la solicitud de transferencia del anticipo (prefinanciación) a la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa» o, si procede, a la cuenta o cuentas bancarias «proyecto», podrá completarse y presentarse al mismo tiempo que la versión definitiva de la propuesta de presupuesto-programa que deba ser aprobada.

3.4.2. Plazo de aprobación del presupuesto-programa

El plazo de preparación y aprobación de los presupuestos-programa variará en función del esquema existente (existencia de un Comité Directivo con un papel activo en el proceso de aprobación de los presupuestos-programa, intervención de uno o varios Ministerios técnicos), así como de la calidad del trabajo preparatorio.

Por consiguiente, convendrá tener en cuenta los siguientes elementos:

- el plazo de preparación de la propuesta de presupuesto-programa por los responsables de la ejecución financiera del proyecto o programa, incluidas las consultas formales o informales con el representante que corresponda del país o países beneficiarios, del Jefe de Delegación o de una tutela técnica;
- en su caso, el plazo de análisis y verificación de la propuesta de presupuesto-programa por el Comité Directivo;
- si procede, el plazo de modificación de la propuesta de presupuesto-programa a raíz de las recomendaciones del Comité Directivo;
- el plazo de aprobación del presupuesto-programa por el representante que corresponda del país o países beneficiarios;
- el plazo de aprobación del presupuesto-programa por el Jefe de Delegación.

No obstante, por regla general, el plazo de preparación y aprobación del presupuesto-programa no debería ser superior a cuatro meses.

En todos los casos, el presupuesto-programa deberá prepararse con la antelación suficiente para permitir que el representante que corresponda del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación lo aprueben y firmen antes del comienzo de las actividades previstas en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

Los gastos solo podrán financiarse con recursos del FED/del Presupuesto a partir de la fecha de firma para refrendo del presupuesto-programa por el Jefe de Delegación⁶⁷.

⁶⁷ Con la única excepción de los posibles gastos bancarios de apertura de cuenta o cuentas o de validación del o de los formularios «Ficha de descripción financiera» aplicados por el banco (véase la sección 3.3.2. de la presente Guía).

Los gastos derivados de las actividades y de los gastos de funcionamiento relativos a un periodo no cubierto por dos presupuestos-programa sucesivos no podrán financiarse con recursos del FED/del Presupuesto⁶⁸.

En el caso en que la aprobación de un presupuesto-programa de ejecución plena pudiera verse retrasada más allá del final del periodo de ejecución del presupuesto-programa anterior, procede, so pena de inadmisibilidad de los gastos (véase el recuadro anterior), ampliar el periodo de ejecución del presupuesto-programa anterior, siempre que:

- **el periodo de ejecución de dicho presupuesto-programa no esté clausurado;**
- **quepa la posibilidad de una prolongación⁶⁹.**

Por último, se recomienda tener en cuenta el plazo necesario para la transferencia del anticipo (prefinanciación) con el fin de disponer de los fondos necesarios cuando se inicien las acciones previstas en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

3.5. Utilización de la reserva para imprevistos y modificación del presupuesto-programa

3.5.1. Utilización de la reserva para imprevistos

La parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa incluye generalmente una reserva para gastos imprevistos.

El importe de la reserva para imprevistos nunca podrá exceder del 10 % del importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, sin contar los imprevistos.

Se podrá recurrir a esta reserva para imprevistos bajo las siguientes condiciones:

- si la reasignación de los importes entre rúbricas principales de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa no fuera posible o hubiera dejado de serlo;

⁶⁸ Si procede, estos gastos podrán financiarse con otras fuentes de financiación, como fondos nacionales, previstos en el presupuesto-programa o en el Convenio de Financiación correspondiente.

⁶⁹ Véase la sección 3.5.3 de la presente Guía.

- previa petición escrita del Administrador y el Contable dirigida al representante que corresponda del país o países beneficiarios, en la que deberán explicar y justificar el recurso a la reserva para imprevistos; a esta petición se adjuntará una estimación financiera precisa de las necesidades y una versión actualizada del presupuesto del presupuesto-programa;
- si se ha obtenido el acuerdo previo por escrito del representante que corresponda del país o países beneficiarios que proceda y del Jefe de Delegación.

Si se cumplen estos requisitos, el recurso a la reserva para imprevistos no requerirá añadir un apéndice al presupuesto-programa.

3.5.2. Reasignación del presupuesto (adaptación interna)

La reasignación de los importes entre rúbricas principales del presupuesto del presupuesto-programa, o dentro de una misma rúbrica principal, no podrá dar lugar al aumento o a la disminución del importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, ni afectar a las soluciones técnicas inicialmente adoptadas.

El resultado de todas las reasignaciones sucesivas del presupuesto del presupuesto-programa no podrá en ningún caso modificar el desglose del presupuesto del Convenio de Financiación correspondiente.

Deberán cumplirse las siguientes condiciones para que el Administrador pueda contraer un compromiso basado en una adaptación interna del presupuesto del presupuesto-programa:

- el Administrador y el Contable deberán presentar una petición escrita dirigida al representante que corresponda del país o países beneficiarios, en la que deberán explicar y justificar la reasignación propuesta; la petición deberá incluir también una propuesta de actualización del presupuesto del presupuesto-programa en la que se mencionen los importes iniciales, los importes de la reasignación que se propone, los importes de anteriores reasignaciones aprobadas si las hubiere, así como los importes finalmente modificados;
- haber obtenido el acuerdo previo por escrito del representante que corresponda del país o países beneficiarios;
- el representante del país o países beneficiarios que proceda deberá informar por escrito sin demora al Jefe de Delegación. esta información deberá incluir la versión actualizada del presupuesto

del presupuesto-programa propuesta por el Administrador y el Contable.

Si se cumplen estas condiciones, la reasignación del presupuesto no requiere añadir un apéndice al presupuesto-programa.

3.5.3. Modificaciones del presupuesto-programa

Excepto para recurrir a la reserva para imprevistos y para las reasignaciones del presupuesto⁷⁰, cualquier modificación del presupuesto-programa, incluidos sus anexos, deberá dar lugar a la redacción y aprobación de un apéndice.

Para cualquier modificación deberán tenerse en cuenta los siguientes elementos:

- el Administrador y el Contable deberán justificarla de forma adecuada y por escrito;
- deberá ser autorizada y el apéndice derivado deberá seguir el mismo circuito de aprobación por el representante que corresponda del país o países beneficiarios y por el Jefe de Delegación que el presupuesto-programa propiamente dicho.

En caso de incidencia financiera, el apéndice deberá incluir una versión actualizada del presupuesto del presupuesto-programa.

Un apéndice no podrá cubrir de forma retroactiva actividades o acciones que no se hayan previsto inicialmente en el presupuesto-programa y que se hayan realizado antes de su aprobación y refrendo por el Jefe de Delegación.

Sólo podrán introducirse modificaciones en un presupuesto-programa durante su periodo de ejecución.

La prórroga del plazo de ejecución de un presupuesto-programa sólo podrá autorizarse por un periodo de tiempo de seis meses como máximo, siempre que el siguiente presupuesto-programa, si lo hubiere, no abarque ya ese periodo suplementario⁷¹.

El incremento del importe del anticipo (prefinanciación) deberá

⁷⁰ En las condiciones que se especifican en las secciones 3.5.1. y 3.5.2. de la presente Guía.

⁷¹ En este caso, habrá que preparar un apéndice para el siguiente presupuesto-programa con el fin de que éste pueda cubrir las acciones que deban prorrogarse o aplazarse así como los importes complementarios necesarios para su realización.

constituir una excepción. En cualquier caso, no podrá superar el límite máximo establecido⁷² y sólo podrá autorizarse previa presentación por el Administrador y el Contable de un estado de tesorería que justifique dicha necesidad complementaria.

⁷² Véase la sección 3.3.9 de la presente Guía.

4. Ejecución de los presupuestos-programa

La ejecución de un presupuesto-programa puede implicar dos tipos de gastos:

- los gastos previstos en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa cuyos pagos ejecuten el Administrador y el Contable;
- los demás gastos previstos en el presupuesto-programa, que deberán ejecutarse mediante adjudicación de contratos públicos o concesión de subvenciones administradas directamente por el representante que corresponda del país o países beneficiarios, o por el Jefe de Delegación y cuyos pagos serán ejecutados por la Comisión Europea.

4.1. Ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa

4.1.1. Transferencia del anticipo (prefinanciación)

Antes de efectuar el pago del anticipo (prefinanciación), deberán cumplirse las condiciones previas siguientes:

- Apertura de la cuenta o cuentas bancarias⁷³ y depósito de las firmas requeridas.
- Aprobación y firma del presupuesto-programa por todas las partes, incluido el Jefe de Delegación.
- Las «Fichas de descripción financiera», debidamente completadas y firmadas por el Administrador, el Contable y el representante del banco en cuestión, deberán figurar en anexo del presupuesto-programa⁷⁴.
- En caso de operaciones descentralizadas directas o de operaciones descentralizadas indirectas públicas, no se requerirá presentar una garantía financiera antes del pago del anticipo (prefinanciación).
- En caso de operaciones descentralizadas indirectas privadas (**exclusivamente FED**), la entidad de Derecho privado responsable de la ejecución financiera del presupuesto-programa presentará al

⁷³ En el caso de una cuenta o cuentas bancarias «proyecto», esta condición sólo deberá cumplirse una única vez antes del pago del anticipo (prefinanciación) necesario para la ejecución del presupuesto-programa de inicio (o del primer presupuesto-programa de ejecución plena si no hay un presupuesto-programa de inicio).

⁷⁴ En el caso de una cuenta o cuentas bancarias «proyecto», esta condición sólo deberá cumplirse una única vez antes del pago del anticipo (prefinanciación) necesario para la ejecución del presupuesto-programa de inicio (o del primer presupuesto-programa de ejecución plena si no hay un presupuesto-programa de inicio).

representante que corresponda del país o países beneficiarios una **garantía financiera** denominada en la misma divisa⁷⁵ y por un importe igual al del anticipo (prefinanciación) solicitado⁷⁶.

La garantía financiera deberá mantenerse vigente y efectiva durante los treinta días siguientes al pago o al reembolso del saldo de la factura final, debidamente aprobada por el Jefe de Delegación, de los gastos efectuados en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa. El importe de la garantía podrá reducirse en cualquier momento, pero, en ningún caso, podrá ser inferior al del saldo del anticipo (prefinanciación) no liquidado o reembolsado.

El Jefe de Delegación deberá guardar los originales de las garantías financieras en un lugar seguro y protegido contra los riesgos de pérdida o robo, hasta que expire su periodo de validez.

Los gastos relacionados con las garantías financieras para el pago de los anticipos o prefinanciaciones en el contexto de la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa podrán ser asumidos por esta última.

En el anexo 7 de la presente Guía figura el modelo de garantía financiera que se debe utilizar obligatoriamente.

La entidad de Derecho privado velará por ajustarse siempre escrupulosamente a las normas y procedimientos enunciados en la presente Guía y por informar sin demora al representante que corresponda del país o países beneficiarios de cualquier problema que pudiera ocurrir en la ejecución financiera del presupuesto-programa.

Sólo se recurrirá a la garantía financiera cuando la entidad de Derecho privado no se ajuste a las normas y

⁷⁵ Si la entidad tuviera dificultades para obtener una garantía financiera en moneda nacional, con carácter excepcional y con el acuerdo del Jefe de Delegación, podrá aceptarse la presentación de una garantía financiera denominada en euros bajo las siguientes condiciones:

- El importe de la garantía deberá determinarse teniendo en cuenta una evolución desfavorable del tipo de cambio entre la moneda nacional en cuestión y el euro (por ejemplo: el importe en euros de la garantía puede fijarse en una cantidad un 10 % superior a la que resulta de la aplicación del tipo de cambio vigente el día de la constitución de la garantía).
- Durante la ejecución del presupuesto-programa, el Jefe de Delegación se compromete a seguir regularmente la evolución del tipo de cambio y a exigir una garantía complementaria en cuanto el contravalor en moneda nacional de la garantía inicial denominada en euros sea inferior al importe del anticipo (prefinanciación) pagado en moneda nacional. La garantía financiera deberá prever explícitamente esta posibilidad.

⁷⁶ Esta obligación se aplicará también a la ONG, entidad de Derecho privado, que ejecute el presupuesto-programa. La exención por la que se dispensa a las ONG de presentar una garantía financiera para que se les abonen las prefinanciaciones inferiores o iguales a un millón de euros o al 90 % del importe del contrato, sólo se aplicará en el contexto de los contratos de subvención.

procedimientos enunciados en la presente Guía.

- Presentación al representante que corresponda del país o países beneficiarios de una **solicitud de transferencia del anticipo (prefinanciación)** redactada por el Contable y firmada por este último y por el Administrador.

El circuito de aprobación de la solicitud de pago del anticipo (prefinanciación) y del pago correspondiente es el siguiente:

- comprobación de las condiciones previas para la transferencia del anticipo (prefinanciación) y aprobación de la solicitud por el representante del país o países beneficiarios que proceda;
- en su caso, redacción y firma por el representante que corresponda del país o países beneficiarios de una orden de pago por el importe aceptado;
- envío al Jefe de Delegación, por el representante que corresponda del país o países beneficiarios de la orden de pago firmada o de la solicitud de pago del anticipo (prefinanciación) aprobada, así como de los justificantes;
- comprobación de la orden de pago o de la solicitud de pago del anticipo (prefinanciación), así como de los justificantes, por los servicios de la Delegación;
- para el **FED**, en el caso de una solicitud de pago en moneda nacional y si existe un pagador delegado nacional, el Jefe de Delegación ordenará los gastos, firmará la orden de pago y la enviará firmada al pagador delegado nacional, encargado de la ejecución del pago del anticipo (o prefinanciación) a la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, a la cuenta bancaria «proyecto»;
- para el **FED**, en todos los demás casos, ordenación de los gastos por el Jefe de Delegación; a continuación, el Contable del FED procederá a transferir el importe del anticipo (prefinanciación) a la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, a la cuenta bancaria «proyecto» a partir de una cuenta de la Comisión Europea en una institución financiera de un Estado miembro de la UE;
- para el **Presupuesto**, en todos los casos, ordenación de los gastos por el Jefe de Delegación; a continuación, el Contable del Presupuesto transferirá el importe del anticipo (prefinanciación) a la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, cuando proceda, a la cuenta bancaria «proyecto».

4.1.2. Reposición de las cuentas bancarias

Las solicitudes de reposición de fondos deberán ajustarse a la situación de tesorería, la cual dependerá, en particular, del importe del anticipo (prefinanciación) abonado⁷⁷.

La reposición de fondos de cada cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, de cada cuenta bancaria «proyecto» requiere que el Administrador y el Contable elaboren y presenten los siguientes documentos al representante que corresponda del país o países beneficiarios:

- la **solicitud de reposición de fondos** propiamente dicha, numerada y con la indicación del importe solicitado, así como de las referencias de la cuenta bancaria correspondiente;
- el cálculo o **memoria de los gastos** efectivos durante el periodo de referencia, junto con los justificantes requeridos;
- la **relación de gastos justificativa del anticipo (prefinanciación)**;
- si procede, la **estimación** detallada y comprobable de las **necesidades de tesorería** hasta la siguiente reposición de fondos;
- en su caso, el cálculo o memoria de los recursos propios generados por el proyecto o programa, así como su utilización durante el periodo de referencia; este documento deberá redactarse según las mismas normas que la memoria de gastos y presentarse de la misma manera; deberán adjuntarse todos los justificantes pertinentes⁷⁸.
- cuando proceda y a título informativo, la situación financiera de las otras contribuciones previstas en el plan de financiación del presupuesto-programa.

Todos estos documentos⁷⁹ deberán estar fechados y firmados por el Administrador y el Contable. Los firmantes estarán identificados mediante la indicación de sus nombres y apellidos bajo su firma.

En los anexos 8 y 9 de la presente Guía se adjunta un ejemplo no exhaustivo de los documentos que constituyen los expedientes en apoyo de las solicitudes de reposición de fondos.

⁷⁷ Con el fin de evitar cualquier riesgo de falta de liquidez, habrá que tener en cuenta los plazos necesarios para la comprobación de las solicitudes de reposición de fondos, la tramitación y aprobación de las órdenes de pago por el representante que corresponda del país o países beneficiarios y por el Jefe de Delegación, así como para las transferencias bancarias.

⁷⁸ Véase el apartado «Justificantes» en la sección 4.1.3 de la presente Guía.

⁷⁹ Así como cada expediente de pago (véase el punto 4.1.3. de la presente Guía).

El circuito de aprobación de las solicitudes de reposición y los pagos correspondientes es idéntico al de la solicitud de pago de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación) descrito en el punto anterior.

Para ser subvencionables, los gastos deberán estar vinculados a la realización de acciones previstas en el presupuesto-programa debidamente aprobado y previamente firmado. Además, la ejecución de los gastos deberá respetar las normas y procedimientos incluidos en la presente Guía.

4.1.3. Documentos constitutivos de las memorias de gastos

Cada memoria de gastos debería constar de una **página de cubierta**, los **documentos de seguimiento presupuestario**, los **documentos de seguimiento financiero** y, si procede, los **justificantes** correspondientes.

Todos estos documentos y justificantes deberán referirse al mismo periodo de justificación de los gastos y tener la misma fecha de aprobación.

En el anexo 9 de la presente Guía se adjunta un ejemplo no exhaustivo de los documentos constitutivos de las memorias de gastos.

➤ Página de cubierta

En la cubierta anterior deberán figurar las siguientes indicaciones:

- la denominación del proyecto o programa;
- el número contable del compromiso financiero o presupuestario global y del compromiso financiero o presupuestario individual correspondientes;
- la denominación o número del presupuesto-programa;
- el número de la memoria⁸⁰;
- el periodo cubierto por la memoria;
- el importe total de los gastos justificados durante el periodo cubierto por la memoria.

⁸⁰ La numeración de las memorias deberá ser secuencial.

➤ **Documentos de seguimiento presupuestario**

Los documentos de seguimiento presupuestario deberán permitir comparar fácilmente los gastos previstos con los efectuados a medida que avance la ejecución del presupuesto-programa.

Incluirán:

- un cuadro recapitulativo del seguimiento de los consumos presupuestarios del presupuesto-programa;
- cuadros detallados del seguimiento de los consumos presupuestarios por rúbrica y por partida;
- el balance analítico.

➤ **Documentos de seguimiento financiero**

Los documentos de seguimiento financiero se presentarán del siguiente modo:

- Por cada moneda o divisa utilizada, un **cuadro recapitulativo y cuadros detallados de los gastos** agrupados en rúbricas principales presentadas siguiendo el mismo esquema que el del presupuesto del presupuesto-programa. Los cuadros detallados deberán indicar, para cada gasto, la referencia del expediente de pago⁸¹ correspondiente, la fecha del pago, la naturaleza y el importe del gasto.
- Por cada moneda o divisa utilizada, un **estado de conciliación entre el saldo bancario y el saldo contable de la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, de la cuenta bancaria «proyecto», así como la justificación del saldo de caja correspondiente.**
- Una **lista de los contratos (contratos y subvenciones) en vías de ejecución** firmados por el Administrador y financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa; esta lista deberá indicar, para cada contrato, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos ya efectuados (importe y fecha), así como el importe estimado de los pagos pendientes.
- Un **estado de seguimiento de los anticipos (prefinanciaciones)** abonados y recuperados durante la ejecución de los contratos firmados por el Administrador y financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

⁸¹ Véase la parte sobre «Justificantes» de esta sección.

- Un **estado de seguimiento de las garantías financieras** relativas a los contratos firmados por el Administrador y financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto- programa.

Las garantías financieras requeridas para la ejecución de estos contratos⁸² deberán ser guardadas y conservadas por el Administrador y el Contable en lugar seguro, protegidas de los riesgos de pérdida o robo; estos también efectuarán el seguimiento de su vigencia y, si fuere necesario, procederán a su liberación, exclusivamente a petición del contratante, del titular del contrato o del beneficiario de la subvención y previo acuerdo del representante que corresponda del país o países beneficiarios.

- Un **inventario permanente de las inversiones y bienes de equipo** financiados por los recursos del FED/Presupuesto.

➤ **Justificantes**

Los justificantes deberán permitir comprobar fácil y completamente la regularidad y la pertinencia de los gastos efectuados.

El Jefe de Delegación deberá decidir, en particular en función de la disponibilidad y fiabilidad de la experiencia local en el ámbito de la auditoría financiera, cómo proceder a la comprobación de los justificantes. En caso de que los servicios de la Delegación no se encarguen de ello, la comprobación deberá ser realizada por un auditor externo⁸³.

Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

Sólo en caso de que los servicios de la Delegación se encarguen de efectuar la comprobación, a petición del representante del país o países beneficiarios o del Jefe de Delegación, deberán presentarse los originales de los justificantes (no se admitirán copias) y adjuntarlos a las memorias de gastos⁸⁴.

⁸² Véanse las secciones 4.2.2. y 4.2.4. de la presente Guía.

⁸³ Véase la sección 4.1.8 de la presente Guía.

⁸⁴ En cuanto a la conservación de los justificantes, véase la sección 4.1.8. de la presente Guía.

La comprobación de los gastos no supone necesariamente un control exhaustivo de todos los justificantes. No obstante, los importes comprobados deberán abarcar como mínimo el 65 % de los gastos incurridos o, al menos, el 85 % de éstos si el porcentaje de excepciones es superior al 10 % de los gastos controlados (o sea, el 6,5 % de los gastos incurridos).

Los justificantes deberán incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- los extractos bancarios relativos al periodo cubierto;
- el diario de banco;
- el diario de caja;
- el cierre de caja;
- los contratos firmados por el Administrador;
- los expedientes de pago⁸⁵.

La presentación material de los expedientes de pago deberá seguir el mismo orden que el indicado en el cuadro recapitulativo de los gastos del periodo de referencia. Cada expediente de pago deberá estar firmado por el Administrador y por el Contable, y permitir controlar que el gasto:

- se comprometió de forma válida;
- se liquidó, se pagó y se consignó debidamente el «recibí» en la factura.

Recuérdese que la liquidación de un gasto es el acto por el cual el Ordenador competente:

- comprueba la existencia del derecho del acreedor;
- determina y comprueba la realidad y el importe del crédito;
- comprueba las condiciones de exigibilidad del crédito.

⁸⁵ Por consiguiente, los justificantes relativos a la memoria de los recursos propios generados por el proyecto o programa y de su utilización deberán incluir expedientes de pago pero también expedientes de ingreso.

Los gastos para los cuales se ha emitido un cheque que todavía no se ha cargado en la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, en la cuenta bancaria «proyecto», no podrán considerarse ya efectuados y elegibles para su financiación por el FED o el Presupuesto⁸⁶.

Los anticipos (prefinanciaciones) abonados no podrán considerarse gastos efectuados y elegibles para su financiación por el FED o el Presupuesto⁸⁷, excepto los abonados para la ejecución de los contratos conformes a los modelos incluidos en los anexos de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

En el anexo 10 de la presente Guía se adjunta una lista de ejemplos de los justificantes por tipo de gastos que deberán incluirse en los expedientes de pago.

4.1.4. Importe a ingresar - liquidación del anticipo (prefinanciación)

El importe de la reposición de fondos en la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, en la cuenta bancaria «proyecto» no podrá ser superior al importe de los gastos debidamente justificados y aceptados. Por el contrario, podrá ser inferior a fin de realizar una liquidación parcial o total del anticipo (prefinanciación).

Por consiguiente, el anticipo (prefinanciación) deberá liquidarse en cuanto la situación de tesorería lo permita y, a más tardar, mediante la solicitud de cierre.

Es responsabilidad del Jefe de Delegación garantizar un seguimiento escrupuloso de los anticipos (prefinanciaciones) pagados en el marco de los presupuestos-programa en vías de ejecución.

⁸⁶ Los cheques emitidos pero que todavía no se han cargado en la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, en la cuenta bancaria «proyecto» deberán contabilizarse en una cuenta transitoria en el pasivo del balance. La situación de esta cuenta deberá adjuntarse, en particular, al estado de conciliación entre el saldo bancario y el saldo contable de la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, de la cuenta bancaria «proyecto».

⁸⁷ Los anticipos (prefinanciaciones) abonados deberán contabilizarse en una cuenta transitoria en el activo del balance. La situación de esta cuenta deberá adjuntarse, en particular, al estado de conciliación entre el saldo bancario y el saldo contable de la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, de la cuenta bancaria «proyecto».

Por ello, el Jefe de Delegación deberá comprobar la periodicidad de la presentación de las solicitudes de reposición de fondos y de cierre, incluyendo todos los justificantes exigidos. En caso de que no se respeten los plazos previstos en el presupuesto-programa, el Jefe de Delegación no podrá autorizar ninguna transferencia de fondos complementaria a la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, a la cuenta bancaria «proyecto».

4.1.5. Cierre de un presupuesto-programa

➤ Solicitud de cierre

La solicitud de cierre, con el cálculo final de los gastos de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, estará sujeta a la aprobación del representante del país o países beneficiarios que proceda y del Jefe de Delegación a más tardar tres meses después del final del periodo cubierto por dicho presupuesto-programa⁸⁸.

En caso de que ni el Administrador ni el Contable respetaran el plazo de presentación de la solicitud de cierre del último presupuesto-programa, se podrá considerar que sus sueldos o primas para la totalidad del periodo de ejecución del mismo no son admisibles para la financiación a cargo del FED/del Presupuesto.

En caso de operaciones descentralizadas indirectas privadas (**exclusivamente FED**), se tomarán medidas similares.

Además el representante que corresponda del país o países beneficiarios deberá asegurarse de que el desglose final se envíe al Jefe de Delegación para permitir el cierre financiero del último presupuesto-programa. En caso contrario, se podrá emitir una orden de ingreso para recuperar el saldo del anticipo (prefinanciación) no justificado de este último presupuesto-programa.

El cierre de los presupuestos-programa deberá efectuarse a más tardar seis meses después del final del periodo que cubren⁸⁹.

⁸⁸ Si se trata del último presupuesto-programa del convenio de financiación correspondiente, a más tardar tres meses después de haberse iniciado el período de cierre del mismo (véase la sección 3.3.4. de la presente Guía).

⁸⁹ Si se trata del último presupuesto-programa del convenio de financiación correspondiente, a más tardar seis meses después de haberse iniciado el período de cierre del mismo (véase la sección 3.3.4. de la presente Guía).

El proceso de preparación, presentación y aprobación de la solicitud de cierre es el mismo que el de las solicitudes de reposición de fondos. En este caso, sin embargo, la solicitud de reposición propiamente dicha deberá ser sustituida por un documento similar denominado «solicitud de cierre» en el que se indicará el saldo final que deba reembolsarse o, si procede, recuperarse. Por otra parte, obviamente, no se requerirá la estimación detallada de las necesidades de tesorería.

➤ Cierre

Sólo en caso de que se recurra a una cuenta bancaria «presupuesto-programa» y si el saldo es acreedor, el Administrador y el Contable deberán transferir dicho saldo a la cuenta bancaria del siguiente presupuesto-programa.

Para el último presupuesto-programa y en caso de saldo acreedor de la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, de la cuenta bancaria «proyecto», el Administrador y el Contable abonarán dicho saldo a la cuenta bancaria de la Comisión Europea.

Después de la comprobación de la solicitud de cierre, los servicios de la Delegación podrán emitir:

- una orden de ingreso (OI) para recuperar la suma que corresponda a los gastos no admisibles, si procede⁹⁰;
- excepcionalmente, una orden de pago (OP) cuando el importe aceptado del conjunto de los gastos incurridos durante la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa supere el conjunto de los fondos ingresados en la cuenta bancaria «presupuesto-programa» o, si procede, en la cuenta bancaria «proyecto» y, para el FED, incrementados con los intereses devengados, cuando el importe del anticipo (prefinanciación) sea superior al equivalente de 250 000 EUR.

Cuando se haya emitido una orden de cobro, el representante del país o países beneficiarios que proceda deberá asegurarse de que el importe adeudado se ha reembolsado efectivamente.

Si el reembolso no se ha efectuado en el plazo establecido en la petición del Jefe de Delegación, el crédito constatado se incrementará con los intereses de demora.

Sólo en caso de que se recurra a una cuenta bancaria «presupuesto-programa» y a raíz de la transferencia de su saldo acreedor a la

⁹⁰ Esta orden de ingreso deberá emitirse a cargo del Estado o Estados beneficiarios.

cuenta bancaria del siguiente presupuesto-programa o, eventualmente, a raíz de la ejecución de la orden de pago, la cuenta bancaria presentará un saldo nulo, lo que permitirá su cierre así como el cierre financiero de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El Administrador y el Contable deberán suministrar al representante que corresponda del país o países beneficiarios el extracto de cuenta de la cuenta bancaria «presupuesto-programa» que indique el saldo nulo, así como la notificación del cierre de dicha cuenta bancaria. Tras lo cual, estos documentos se transmitirán al Jefe de Delegación.

Cuando el saldo transferido proveniente de la cuenta bancaria del presupuesto-programa que se debe cerrar no pueda saldarse íntegramente con gastos ya incurridos en el marco del presupuesto-programa siguiente, el Administrador y el Contable deberán redactar un apéndice al mismo, que el representante que corresponda del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación deberán aprobar, con el fin de aumentar el importe autorizado del anticipo (prefinanciación) hasta alcanzar el importe del saldo en cuestión.

A falta de reintegro de los gastos no admisibles y de cierre financiero de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa a más tardar seis meses después del final del periodo cubierto (N) por este último, el Jefe de Delegación tendrá la obligación de rechazar el siguiente presupuesto-programa (N+2) hasta que se regularice la situación.

En caso de que el representante que corresponda del país o países beneficiarios, no haya procedido al reintegro de los créditos del FED/de la Unión europea, en los plazos previstos, el Jefe de Delegación deberá tomar, todas las medidas necesarias para obtener el reembolso efectivo de las sumas adeudadas, interrumpiendo incluso, si fuera necesario, el recurso a este tipo de ejecución de los proyectos y programas en favor del país o países beneficiarios en cuestión⁹¹.

4.1.6. Informes de ejecución

En el marco de la ejecución de cada presupuesto-programa, el Administrador y el Contable deberán redactar y presentar breves informes de ejecución intermedios, así como un informe de ejecución final completo.

⁹¹ Véase el artículo 65, apartado 3 del Reglamento Financiero aplicable al décimo FED.

Estos informes técnicos, financieros y de seguimiento deberán incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- la síntesis de las acciones realizadas, de los problemas que hayan surgido y las soluciones aportadas, la comparación entre la ejecución de las acciones realizadas y el calendario provisional, así como la justificación de los retrasos, si los hubiere;
- la situación financiera con la síntesis de los gastos efectuados durante el periodo transcurrido y el saldo disponible correspondiente a cada rúbrica presupuestaria, así como la comparación entre los gastos efectuados y el plan de financiación;
- el seguimiento de las actividades previstas, incluida la comparación entre los objetivos asignados y los resultados obtenidos, sobre la base de los indicadores de seguimiento mencionados en el marco lógico.

Deberán redactarse con regularidad breves informes intermedios de ejecución.

El informe final de ejecución completo deberá presentarse a más tardar 30 días después del final del periodo cubierto por el presupuesto-programa correspondiente⁹².

Los informes se entregarán al Ministerio técnico interesado, al representante que corresponda del país o países beneficiarios, así como al Jefe de Delegación y, si procede, al Comité Directivo.

4.1.7. Contabilidad

La contabilidad deberá tener en cuenta todas las acciones financiadas por las diferentes fuentes de financiación, incluidos los recursos propios generados por el proyecto o programa. Deberá garantizar el cumplimiento de las normas contables generalmente admitidas y llevarse con arreglo a las normas establecidas por la legislación del país beneficiario de que se trate.

Las normas relativas a la divisa en la cual deberá llevarse la contabilidad del proyecto se detallan en el anexo 6 de la presente Guía.

Sobre esta base, para la gestión financiera del proyecto o programa, habrá que establecer un sistema general de contabilidad en partida doble, presupuestaria y analítica, que permita dar cuenta de los gastos vinculados a cada fuente de financiación y a cada acción prevista en la

⁹² Si se trata del último presupuesto-programa del Convenio de Financiación correspondiente, a más tardar 30 días después del principio del período de cierre del mismo (véase la sección 3.3.4. de la presente Guía).

parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa. Además, este sistema deberá permitir el inventario permanente de las inversiones y bienes de equipo financiados en el marco del proyecto o programa.

El representante que corresponda del país o países beneficiarios y el Jefe de Delegación tendrán que asegurarse de que se utilice un programa contable que ofrezca las máximas garantías de fiabilidad y seguridad.

4.1.8. Comprobación de los gastos por un auditor externo

La comprobación de los gastos por un auditor externo deberá ser realizada por un interventor de cuentas autorizado, miembro de una asociación de vigilancia del control legal de cuentas internacionalmente reconocida⁹³, encargado de comprobar que los gastos incurridos en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa se comprometieron, liquidaron y pagaron de conformidad con el programa de acción, el presupuesto y las disposiciones técnicas y administrativas aplicables, de dicho presupuesto-programa así como con arreglo a las normas y procedimientos de la presente Guía.

La frecuencia de esa comprobación de gastos podrá ser anual o semestral, o estar vinculada a cada presentación de solicitud de reposición de fondos o de cierre.

Cuando el valor del conjunto de los gastos incurridos en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de un presupuesto-programa sea superior o igual al equivalente de 200 000 EUR, deberá efectuarse siempre una comprobación de estos gastos por un auditor externo desde el momento de la presentación de la solicitud de cierre por el Administrador y el Contable⁹⁴.

Si procede, se podrá efectuar también una auditoría financiera a petición del Jefe de Delegación.

Por otra parte, para los proyectos y programas importantes o especialmente complejos desde el punto de vista de su gestión financiera, o que presenten un riesgo de que los gastos no se justifiquen de forma adecuada, se recomienda proceder a la auditoría de los sistemas y procedimientos establecidos por el Administrador y

⁹³ O, en caso de imposibilidad, un interventor de cuentas con las competencias necesarias.

⁹⁴ Esta comprobación deberá tener en cuenta, en su caso, los resultados de la comprobación ya efectuada de una parte de los gastos incurridos en el marco de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa (por ejemplo, en caso de comprobación de los gastos para cada solicitud de reposición de fondos).

el Contable durante la fase de inicio o al empezar la fase de ejecución plena del proyecto.

Por razones evidentes de independencia de los auditores externos, los contratos de auditoría, en particular los destinados al control de la ejecución financiera de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa, (verificación de los gastos) deberán financiarse siempre mediante compromisos específicos. Por otra parte, la celebración y la gestión de dichos contratos deberán estar a cargo de la Comisión Europea en nombre y por cuenta del país o países beneficiarios de que se trate.

Los servicios de la Delegación deberán comprobar que el auditor externo realiza su misión de verificación de cuentas desde el momento de la presentación de la solicitud de cierre por el Administrador y el Contable.

El modelo de Pliego de Condiciones relativo a la verificación de gastos por un auditor externo, que deberá utilizarse obligatoriamente, está disponible en la página «Metodología» incluida en «Auditoría» en la rúbrica «Nuestras Actividades» del sitio Intranet de la DG DEVCO.

4.1.9. Conservación de los justificantes

El conjunto de los documentos contables (originales) relacionados con la ejecución de un compromiso financiero o presupuestario global deberá conservarse durante un periodo de cinco años a partir de la fecha de la decisión de aprobación⁹⁵ de la gestión de la ejecución financiera de los recursos del FED/del Presupuesto relativa al ejercicio durante el cual se haya cerrado dicho compromiso. En principio, se procede a la aprobación del año N al final del año N+2.

Por lo tanto, todos los justificantes de carácter financiero y contractual relacionados con un proyecto o programa terminado deberán conservarse al menos siete años después del cierre del compromiso financiero o presupuestario global correspondiente⁹⁶.

Para las operaciones descentralizadas y con el fin de garantizar la conservación y la disponibilidad efectiva, en caso de necesidad, de esos justificantes, el representante del país o países

⁹⁵ Recuérdese que el Parlamento Europeo, por recomendación del Consejo de la Unión Europea, aprueba cada año la gestión de la Comisión Europea en la ejecución financiera de los recursos de los distintos FED y del Presupuesto.

⁹⁶ Si procede, de los compromisos financieros o presupuestarios globales correspondientes.

beneficiarios deberá organizar, bajo su propia responsabilidad, su archivo y conservación. Informará de ello al Jefe de Delegación.

4.1.10. Gestión del personal

Las normas de gestión de las distintas categorías de personal se precisan en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución del presupuesto-programa. Deberán incluir o hacer referencia a los procedimientos de cesión o de contratación de personal, a la normativa nacional vigente, al tipo de contrato utilizado y a los derechos sociales correspondientes (seguridad social, seguros, etc.).

Para el personal directivo, el procedimiento de contratación y los elementos constitutivos de la remuneración deberán ser previamente aprobados por el representante del país o países beneficiarios que proceda y por el Jefe de Delegación⁹⁷.

En caso de contratación de personal contractual, deberá establecerse un Pliego de Condiciones. Cada agente contractual contratado deberá firmar un contrato normalizado con el Administrador. En principio, se tratará de contratos cuya duración se ajustará a la del presupuesto-programa.

Se deberán adjuntar al presupuesto-programa un modelo de contrato, la lista del personal, los baremos salariales, el baremo de las indemnizaciones complementarias, así como el baremo de las dietas abonadas con motivo de las misiones.

La gestión del personal será responsabilidad del Administrador y del Contable, los cuales deberán:

- elaborar anualmente una relación del personal por función y por apellidos, en la que se mencionen los salarios y contribuciones vinculadas con éstos con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa;
- mantener el registro del personal actualizado;
- llevar un diario de los salarios con cuadros mensuales que indiquen el detalle de los gastos de personal;
- fijar anualmente, por tipos de personal, el baremo de las dietas pagadas con motivo de las misiones.

Cualquier cambio previsto en la composición de la plantilla deberá mencionarse en el presupuesto-programa. Cualquier

⁹⁷ En particular, cuando se apruebe el primer presupuesto-programa de ejecución plena.

cambio que se produzca durante la ejecución del presupuesto-programa y que no se hubiera previsto inicialmente deberá ser objeto de una autorización previa por escrito del representante del país o países beneficiarios que proceda, que informará de ello sin demora al Jefe de Delegación.

4.1.11. Transferencia del material y de los bienes de equipo al término de la ejecución del proyecto o programa

El material y los equipos financiados por el FED o el Presupuesto mediante los sucesivos presupuestos-programa serán propiedad del proyecto o programa a lo largo de su periodo de ejecución. Deberán destinarse exclusivamente a la realización de las acciones previstas en los distintos presupuestos-programa.

Durante el periodo de cierre del último presupuesto-programa, el material y los equipos se cederán, en principio, a la Administración Pública del país o países beneficiarios que proceda. El representante del país o países beneficiarios que proceda, de acuerdo con el Jefe de Delegación, podrá también decidir destinarlos a otros proyectos o programas financiados por el FED/el Presupuesto. Las cesiones del material y de equipos deberán ser objeto de una o de varias actas establecidas, por una parte, sobre la base del inventario permanente de inversiones y bienes de equipo adquiridos durante la ejecución del proyecto o programa y, por otra, debidamente aprobadas y firmadas por el Administrador y el Contable así como por el beneficiario o beneficiarios.

Excepcionalmente, el material y los equipos podrán venderse a agentes económicos exteriores, previo acuerdo del representante que corresponda del país o países beneficiarios y del Jefe de Delegación. Los ingresos procedentes de estas ventas deberán contabilizarse como recursos propios generados por el proyecto o programa.

Las condiciones de cesión o de venta del material y de los equipos deberán especificarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución del último presupuesto-programa.

4.2. Celebración, adjudicación y ejecución de los contratos públicos y de las subvenciones previstos en el presupuesto-programa

4.2.1. Celebración de los contratos públicos

Los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos, tanto financiados con cargo a la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto de los presupuestos-programa (compromiso en régimen de gestión administrativa), como por compromisos específicos, deberán ajustarse a los indicados en la Guía práctica de los procedimientos contractuales en el marco de las acciones exteriores de la UE.

No obstante, en el caso de los contratos públicos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa de un proyecto o programa específico, o del conjunto de los proyectos y programas que deban ejecutarse con arreglo a los procedimientos indicados en la presente Guía, el Jefe de Delegación y el representante que corresponda del país o países beneficiarios podrán decidir, de común acuerdo, reducir los límites aplicables al valor de los contratos con el fin de respetar mejor el principio de buena gestión financiera.

Así pues, el límite de adjudicación por debajo del cual los contratos públicos financiados por la parte en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa pueden adjudicarse sobre la base de una única oferta podría reducirse a un importe inferior al equivalente de 20 000 EUR.

Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

Para los contratos financiados por la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto de los presupuestos-programa, los anuncios de contratos no deberán publicarse en la página web de EuropeAid.

Los contratos públicos siguientes deberán financiarse necesariamente mediante compromisos específicos⁹⁸. En efecto, estos contratos deberán ser adjudicados y administrados directamente por el representante del país o países beneficiarios que proceda (gestión parcialmente descentralizada), o por la Comisión Europea (gestión centralizada). La Comisión Europea realizará los pagos correspondientes:

Para las decisiones de financiación adoptadas después del 1 de enero de 2013⁹⁹:

- **los contratos de servicios de un valor igual o superior al equivalente de 300 000 EUR,**
- **los contratos de suministros de un valor igual o superior al equivalente de 300 000 EUR, así como**
- **los contratos de obras de un valor igual o superior al equivalente de 300 000 EUR.**

Para las decisiones de financiación adoptadas antes del 1 de enero de 2013:

- **los contratos de servicios de un valor igual o superior al equivalente de 200 000 EUR,**
- **los contratos de suministros de un valor igual o superior al equivalente de 150 000 EUR, así como**
- **los contratos de obras de un valor igual o superior al equivalente de 300 000 EUR.**

Los contratos de servicios para los cuales está previsto recurrir al procedimiento del contrato marco, así como los contratos de auditoría¹⁰⁰ y evaluación, también deberán financiarse mediante compromisos específicos, puesto que tienen que ser adjudicados y administrados por la Comisión Europea en nombre y por cuenta del país o países beneficiarios de que se trate.

Todos los demás contratos podrán ser financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa. No obstante, el Jefe de Delegación y el

⁹⁸ Si el presupuesto-programa se establece en moneda nacional, estos límites máximos se fijarán en moneda nacional en el momento de elaborar el presupuesto-programa y no podrán modificarse durante la ejecución de la parte en régimen de gestión administrativa de su presupuesto.

⁹⁹ Los directores podrán decidir modificar las decisiones de financiación anteriores para mencionar los nuevos límites máximos relativos a la descentralización de los pagos.

¹⁰⁰ Incluidos los contratos relativos a la verificación por un auditor externo de los gastos de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa.

representante que corresponda del país o países beneficiarios podrán decidir de común acuerdo, para un proyecto o programa específico o para el conjunto de los proyectos y programas que deban realizarse con arreglo a los procedimientos indicados en esta Guía práctica, rebajar estos límites máximos por encima de los cuales los contratos deben ser financiados mediante compromisos específicos y administrados directamente por el representante que corresponda del país o países beneficiarios. Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

Por otra parte, para los contratos cuya firma se delega en el Administrador, el representante que corresponda del país o países beneficiarios podrá decidir si quiere aprobar todas las propuestas de adjudicación de los contratos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa, sólo algunas propuestas de adjudicación, en función de un valor máximo que se fije, o ninguna. Por consiguiente, si es posible, en las disposiciones técnicas y administrativas anejas al Convenio de Financiación de que se trate, deberá precisarse el papel del representante que corresponda del país o países beneficiarios y, en cualquier caso, en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa correspondientes. Habrá que proceder de igual manera en lo referente a las demás competencias en materia precontractual del representante que corresponda del país o países beneficiarios.

Antes de notificar la adjudicación de un contrato financiado con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de un presupuesto-programa, el Administrador deberá asegurarse de que el licitador seleccionado no es objeto de una inscripción de exclusión de la adjudicación de contratos financiados por el FED o el Presupuesto en el Sistema de Alerta Precoz (SAP) de la Comisión Europea.

Cualquier dispensa o excepción a las normas de procedimiento contractuales deberá tener la aprobación del Jefe de Delegación.

Únicamente las propuestas de adjudicación de los contratos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa estarán sujetas a la aprobación previa del Jefe de Delegación.

No obstante, y en función de su análisis de riesgo, el Jefe de Delegación podrá decidir reforzar el control *ex ante* aplicando, total o parcialmente, los controles previstos en la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE, en particular la aprobación de los expedientes de licitación.

A este respecto, las listas de controles relativos a la aprobación de los expedientes de licitación y a la aprobación de las propuestas de adjudicación de contratos deberán ser completadas por las secciones correspondientes de la delegación, sometidas al Jefe de Delegación y conservadas con vistas a un posible control de la Sede.

En caso de que se constate el incumplimiento de los procedimientos contractuales o la no pertinencia del contrato en cuestión, el Jefe de Delegación no podrá aprobar la propuesta de adjudicación y el contrato correspondiente no podrá, en ningún caso, ser financiado por el FED o el Presupuesto.

No obstante, la aprobación previa de las propuestas de adjudicación de contratos por el Jefe de Delegación no será obligatoria para los contratos cuyo valor sea igual o inferior al equivalente de 50 000 EUR (u otro valor rebajado con arreglo a las disposiciones anteriormente mencionadas). En esos casos, sólo se efectuará un control *ex post* cuando se revisen las solicitudes de reposición de fondos y de cierre.

El control *ex post* de esos contratos deberá centrarse en particular en:

- la pertinencia del contrato en cuestión;
- la no escisión del contrato para soslayar el límite aplicable al valor de los contratos para su adjudicación;
- el respeto de las normas de nacionalidad y origen, si procede;
- la posible existencia de un conflicto de intereses;
- la comprobación de que el titular del contrato no es objeto de una inscripción de exclusión de la adjudicación de un contrato financiado con cargo a los recursos del FED o del Presupuesto) en el Sistema de Alerta Precoz (SAP) de la Comisión Europea;
- el carácter razonable del importe del contrato;
- la pertinencia del informe de negociación en caso de procedimiento sobre la base de una sola oferta.

En caso de control *ex post*, no será necesario ningún acuerdo previo del Jefe de Delegación para la utilización de procedimientos negociados¹⁰¹.

¹⁰¹ No obstante, si el país beneficiario está cubierto por una situación de crisis reconocida por el Ordenador Delegado y se propone la aplicación de procedimientos flexibles sobre la base de ayudas de emergencia o de situación de crisis, estos deberán estar previstos en el presupuesto-programa. Al refrendar el

Después de este control *ex post* y en caso de comprobación de incumplimiento de los procedimientos contractuales o de no pertinencia del contrato en cuestión, el contrato correspondiente firmado por el Administrador no podrá, en ningún caso, ser financiado por el FED o el Presupuesto.

El papel del Jefe de Delegación en la aprobación de las decisiones sobre procedimientos y adjudicación de contratos deberá precisarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los presupuestos-programa correspondientes.

En caso de modificación respecto a la oferta del adjudicatario sobre la base de la cual se haya aprobado la propuesta de adjudicación del contrato, el Administrador deberá obtener obligatoriamente el acuerdo del Jefe de Delegación antes de firmar el contrato correspondiente. A falta de ello, dicho contrato no podrá, en ningún caso, ser financiado por el FED o el Presupuesto.

Para los contratos de un valor inferior o igual al equivalente de 20 000 EUR, no será obligatoria la utilización de los modelos de contratos incluidos en la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Los contratos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa estarán fechados y firmados por el Administrador¹⁰², en nombre y por cuenta del representante del país o países beneficiarios¹⁰³ que proceda, así como por los contratistas y los adjudicatarios.

Los contratos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa y, por consiguiente, firmados por el Administrador, no podrán ser refrendados por el Jefe de Delegación.

presupuesto-programa, el Jefe de Delegación aprueba el recurso a procedimientos flexibles y deberá comprobar su aplicación en el control *ex post*.

¹⁰² También deberá rubricar todas las condiciones particulares.

¹⁰³ Para las operaciones descentralizadas directas, el poder adjudicador que debe mencionarse como parte contratante es el representante de que se trate del país o países beneficiarios, representado por el Administrador que actúa en nombre y por cuenta del representante de que se trate del país o países beneficiarios.

Para las operaciones descentralizadas indirectas, el poder adjudicador que debe mencionarse como parte contratante es el organismo o la entidad responsable de la ejecución financiera del presupuesto-programa, que actúa en nombre y por cuenta del representante de que se trate del país o países beneficiarios y representado por el Administrador.

En los anexos 12 y 13 de la presente Guía figuran los cuadros recapitulativos.

4.2.2. Ejecución de los contratos públicos

- La ejecución de los contratos públicos, tanto financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa (compromiso en régimen de gestión administrativa), como por compromisos específicos, se regirá por las normas establecidas en la Guía práctica de los procedimientos contractuales en el marco de las acciones exteriores de la UE.

4.2.3. Concesión de subvenciones

Los procedimientos de concesión de subvenciones, tanto financiadas con cargo a la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto de los presupuestos-programa (compromiso en régimen de gestión administrativa), como por compromisos específicos, deberán ajustarse a lo indicado en la Guía práctica de los procedimientos contractuales en el marco de las acciones exteriores de la UE.

En cuanto a las subvenciones financiadas por la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto de los presupuestos-programa, las directrices para los solicitantes no deberán publicarse en la página web de EuropeAid.

Las subvenciones de un valor superior al equivalente de 100 000 EUR¹⁰⁴ deberán financiarse obligatoriamente mediante compromisos específicos. En efecto, estas subvenciones deberán ser concedidas y administradas directamente por el representante del país o países beneficiarios que proceda (gestión parcialmente descentralizada), o por la Comisión Europea (gestión centralizada). La Comisión Europea realizará los pagos correspondientes.

No obstante, el Jefe de Delegación y el representante que corresponda del país o países beneficiarios podrán decidir de común acuerdo, para un proyecto o programa específico o para el conjunto de los proyectos y programas que deban realizarse con arreglo a los procedimientos indicados en la presente Guía, rebajar este límite máximo por encima del cual las subvenciones deben ser financiadas mediante compromisos específicos y administradas directamente por el representante que corresponda del país o países beneficiarios. Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

¹⁰⁴ Si el presupuesto-programa se establece en moneda nacional, este límite máximo se fija en moneda nacional cuando se elabora el presupuesto-programa y no puede modificarse durante la ejecución de la parte en régimen de gestión administrativa de su presupuesto.

Por otra parte, para los contratos cuya firma se delega en el Administrador, el representante que proceda del país o países beneficiarios deberá aprobar todas las propuestas de concesión de las subvenciones financiadas por la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto del presupuesto-programa. Respecto a la aprobación por el representante que corresponda del país beneficiario de las fases precontractuales (aprobación de las Directrices, participación en el Comité de Evaluación...), su papel deberá precisarse, a ser posible en las DTA anejas al Convenio de Financiación correspondiente y, en cualquier caso, en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

Antes de notificar la adjudicación de un contrato financiado con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de un presupuesto-programa, el Administrador deberá asegurarse de que el licitador seleccionado no es objeto de una inscripción de exclusión de la concesión de una subvención financiada por el FED o el Presupuesto en el Sistema de Alerta Precoz (SAP) de la Comisión Europea.

Cualquier dispensa o excepción a las normas de procedimiento contractuales deberá tener la aprobación del Jefe de Delegación.

Únicamente las propuestas de concesión de subvenciones financiadas con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa estarán sujetas a la aprobación previa del Jefe de Delegación.

No obstante, y en función de su análisis de riesgo, el Jefe de Delegación podrá decidir reforzar el control *ex ante* aplicando, total o parcialmente, los controles previstos en la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE, en particular la aprobación de las Directrices para los solicitantes de subvenciones.

Esta decisión deberá reflejarse en las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución de los correspondientes presupuestos-programa.

A este respecto, las listas de controles relativos a la aprobación de las Directrices para los solicitantes de subvenciones y a la aprobación de las propuestas de concesión de subvenciones deberán ser completadas por las secciones correspondientes de la Delegación, sometidas al Jefe de Delegación y conservadas con vistas a un posible control de la Sede.

En caso de que se constate el incumplimiento de los procedimientos contractuales o la no pertinencia de la subvención en cuestión, el Jefe de Delegación no podrá aprobar la propuesta de adjudicación y el contrato correspondiente no podrá, en ningún caso, ser financiado por el FED o el Presupuesto.

Los contratos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa deberán estar fechados y firmados por el Administrador¹⁰⁵, en nombre y por cuenta del representante que corresponda del país o países beneficiarios¹⁰⁶, así como por los beneficiarios de subvenciones.

Los contratos financiados con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa y, por consiguiente, firmados por el Administrador, no podrán ser refrendados por el Jefe de Delegación.

En los anexos 12 y 13 de la presente Guía figuran los cuadros recapitulativos.

4.2.4. Ejecución de las subvenciones

La ejecución de las subvenciones, tanto financiadas con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa (compromiso en régimen de gestión administrativa), como por compromisos específicos, se regirá por las normas establecidas en la Guía práctica de los procedimientos contractuales en el marco de las acciones exteriores de la UE.

4.2.5. Final del plazo de ejecución de los contratos

El final del plazo de ejecución de las tareas o de las acciones de los contratos de aplicación de los Convenios de Financiación, tanto si se financian por la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de los presupuestos-programa como por compromisos específicos, excepto los contratos de auditoría y evaluación final y los

¹⁰⁵ También deberá rubricar todas las condiciones particulares.

¹⁰⁶ Para las operaciones descentralizadas directas, el Órgano de Contratación que debe mencionarse como parte contratante es el representante de que se trate del país o países beneficiarios, representado por el Administrador que actúa en nombre y por cuenta del representante de que se trate del país o países beneficiarios.

Para las operaciones descentralizadas indirectas, el Órgano de Contratación que debe mencionarse como parte contratante es el organismo o la entidad responsable de la ejecución financiera del presupuesto-programa, que actúa en nombre y por cuenta del representante de que se trate del país o países beneficiarios y representada por el Administrador.

contratos de asistencia técnica que impliquen tareas de cierre financiero de los proyectos o programas correspondientes, nunca podrá rebasar el final de la fase de ejecución operativa de los Convenios de Financiación correspondientes.