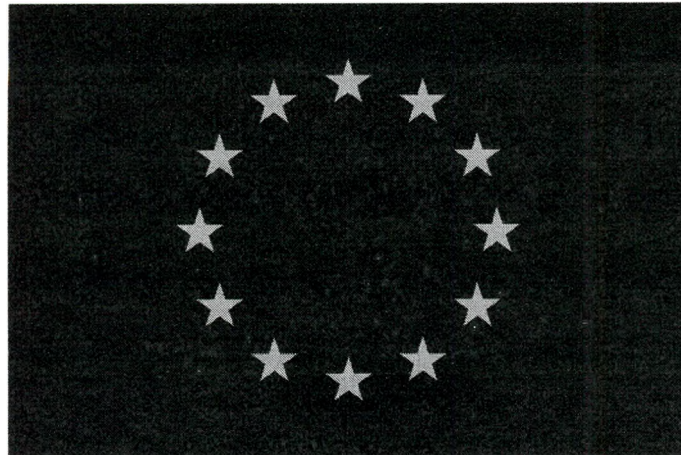




Financiación y licitaciones de la UE

Normas de validación de las entidades
jurídicas, designación del LEAR y evaluación
de la capacidad financiera

Versión 3.0
24 de agosto de 2020



ADVERTENCIA IMPORTANTE

El presente documento recoge las normas para **la validación de las entidades jurídicas, la designación del LEAR y la preparación de la evaluación de la capacidad financiera** en el contexto de las solicitudes de subvenciones, licitaciones y premios de la Unión gestionadas a través del portal de financiación y licitaciones de la UE.

El Servicio Central de Validación de la Agencia Ejecutiva de Investigación Europea realizará la validación para todas las instituciones y organismos de la UE que utilizan el Portal y es responsable del [Registro de Participantes](#) del portal.

Ayuda

Si necesita ayuda, póngase en contacto con el [departamento de asistencia sobre validación de participantes](#) del Servicio de Consulta sobre Investigación.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de publicación	Cambios
1.0	6.2.2018	Versión inicial
2.0	6.11.2018	- Incorporación de la autodeclaración sobre la validez de las cuentas. - Cambios en las explicaciones relativas al estatuto de las ONG y las organizaciones de investigación. - Nuevas normas para la designación del LEAR (requisito de que sea empleado del participante). - Régimen lingüístico de los justificantes financieros. - Actualización del nuevo Reglamento Financiero y del portal de financiación y licitaciones de la UE.
3.0	24.8.2020	- Actualización de las indicaciones que figuran en el recuadro «Aviso importante». - Actualización de la nueva política en materia de protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las instituciones de la Unión Europea. - Aclaraciones sobre los conceptos de «sociedad extranjera» y «organismos de Derecho privado con una misión de servicio público». - Actualización de las multas y sanciones en caso de irregularidades o declaraciones falsas. - Ampliación del concepto de «servicios estatales» que forman parte de la administración del Estado. - Nuevas normas de conformidad con la Recomendación sobre la definición de las pymes (p. ej., la «regla de los dos ejercicios»). - Adopción de una definición única y corporativa del término «organización internacional». - Aclaración sobre la función del LEAR para las personas físicas. - Aclaración sobre las normas aplicables a las entidades respaldadas por un garante y los documentos financieros para personas físicas.

ÍNDICE

I. INTRODUCTION	4
II. RULES ON LEGAL ENTITY VALIDATION	4
1. Criteria and conditions	4
1.1 Legal entity and legal data	4
1.2 Special legal statuses	6
2. Documents to submit	9
2.1 General requirements and principles	9
2.2 List of documents	10
2.3 Incomplete or contradictory information	12
3. Validation and effective date	12
4. Modification of validations	12
4.1 Validation updates	13
4.2 Corrections of initial validation	13
5. Ex-post verifications carried out by the EU — Irregularities and/or false declarations	13
II. RULES ON LEAR APPOINTMENT	14
1. LEAR appointment: General requirements and principles	14
2. List of documents	15
3. LEAR replacement	18
4. Ex-post verifications carried out by the EU — Irregularities and/or false declarations	18
III. RULES ON FINANCIAL CAPACITY ASSESSMENT	18
1. Financial Capacity Assessment: Criteria and conditions	18
2. Documents to submit	19
2.1 General requirements and principles	19
2.2 List of documents	20
2.3 Incomplete or contradictory information	23
3. Duration of validity and renewal	23
4. Modification of the assessment	23
5. Ex-post verifications carried out by the EU — Irregularities and/or false declarations	24

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 («Reglamento Financiero de la UE»)¹ exige que todos los perceptores de fondos de la UE («participantes») sean validados y cuenten con capacidad financiera y operativa suficiente para ejecutar la acción.

Mientras que la verificación de la capacidad operativa forma parte del procedimiento de evaluación que lleva a cabo el comité de evaluación, la validación de la entidad jurídica y la verificación de su capacidad financiera son efectuadas por el Servicio Central de Validación.

Se contactará con los participantes y se les solicitará que proporcionen la información necesaria y los documentos justificativos.

Todos los datos y los documentos se considerarán confidenciales.

Asimismo, los datos personales se tratarán de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725² para garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, proporcionalidad, imparcialidad y legalidad.

II. NORMAS SOBRE LA VALIDACIÓN DE ENTIDADES JURÍDICAS

La validación de entidades jurídicas comprende dos acciones diferentes: a) la verificación de que el participante existe como entidad jurídica y de que su información jurídica es correcta (forma jurídica, domicilio, etc.); y b) la verificación de algunos estatutos jurídicos especiales empleados en los programas de financiación de la UE.

1. Criterios y condiciones

1.1 Entidad jurídica e información jurídica

Una «entidad jurídica» es cualquier persona física o jurídica creada y reconocida como tal por la legislación nacional o internacional. Debe tener personalidad jurídica y ser capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones en nombre propio.

En la práctica, tener personalidad jurídica significa que la entidad tiene derecho a actuar por cuenta y en nombre propios, sin la intervención de la empresa matriz (u otra entidad).

Casos específicos

Las **❖ personas físicas** se consideran entidades jurídicas por defecto. Sin embargo, en casos excepcionales, el Servicio Central de Validación puede negarse a validar a personas que no tengan capacidad jurídica para celebrar contratos con la UE (*p. ej., los menores de edad*), siempre que se justifique caso por caso.

❖ Las **sucursales** no se consideran entidades jurídicas, ya que no tienen una

¹ Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012, (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1).

² Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

personalidad jurídica distinta de la de su empresa matriz. El hecho de que figuren en los registros oficiales nacionales no es suficiente. Por tanto, se considerará entidad jurídica a la empresa matriz. Lo mismo ocurre con las sucursales establecidas en otro país.

❖ Este también es el caso de las **empresas extranjeras** (empresas que figuran en el registro oficial con un estatuto especial, p. ej., «société de droit étranger»). Estas empresas no se consideran entidades jurídicas, a diferencia de su empresa matriz (la registrada en el país de constitución).

❖ Las entidades creadas dentro de una empresa matriz o subordinadas a esta (como **departamentos, centros u oficinas**) y que no tienen personalidad jurídica propia (a pesar de contar con autonomía administrativa o presupuestaria, número de identificación a efectos del IVA, código fiscal o número de registro) no pueden considerarse entidades jurídicas, sino entidades pertenecientes a su empresa matriz.

Excepción: entidades sin personalidad jurídica

De manera excepcional, algunas «entidades sin personalidad jurídica» pueden solicitar subvenciones de la UE siempre que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 197, apartado 2, letra c), del Reglamento Financiero de la UE:

- sus representantes tienen capacidad jurídica para contraer obligaciones jurídicas en nombre de la entidad; y
- la entidad ofrezca garantías de protección de los intereses financieros de la UE equivalentes a las ofrecidas por las personas jurídicas, en particular, una capacidad financiera y operativa equivalente.

Esta excepción es aplicable principalmente a entidades privadas, es decir, asociaciones o entidades estables similares, entre otras, que tengan una estructura común (secretaría, consejo de administración, asamblea, etc.) y actividades propias, pero que carezcan de personalidad jurídica formal.

En lo que respecta a la primera condición, la entidad debe proporcionar pruebas (documentos jurídicos) de la capacidad de sus representantes para contraer obligaciones jurídicas en su nombre. Téngase en cuenta que no se cumple la condición si, por el contrario, las obligaciones se contraen en nombre del propio representante (o del propietario o propietarios de la entidad).

En lo que respecta la segunda condición, la entidad debe demostrar lo siguiente:

- la existencia de un patrimonio, capital o activos independientes y distintos del de sus miembros/propietarios;
- la existencia de normas que garanticen que los acreedores pueden contar con dicho patrimonio, capital o activos y que, en caso de liquidación o insolvencia, recibirán un reembolso por adelantado (antes del reparto del patrimonio, el capital o los activos entre los propietarios/miembros).

Ambas condiciones deben cumplirse y demostrarse mediante documentos justificativos.

 Esta excepción solo es aplicable a la participación en subvenciones de la UE. Las entidades sin personalidad jurídica NO pueden participar en licitaciones de la UE.

Otras excepciones

Con carácter excepcional, las siguientes entidades también pueden considerarse entidades jurídicas, aunque no tengan una personalidad jurídica independiente:

- los ministerios, los servicios ejecutivos que forman parte de la administración pública de un Estado (central o federal) y están directamente vinculados con el Gobierno, y otros servicios que integran el poder legislativo o judicial, con arreglo a la publicación oficial del organigrama del Estado;
- las agencias especializadas creadas por organizaciones internacionales, en particular (pero no exclusivamente), las mencionadas en el artículo 156, apartado 2, del Reglamento Financiero de la UE;
- el Centro Común de Investigación (JRC).

Los departamentos, las direcciones, las unidades y las oficinas establecidas dentro de un ministerio se consideran parte de dicho ministerio y no entidades jurídicas independientes, salvo que una ley nacional les otorgue una personalidad jurídica independiente.

1.2 Estatutos jurídicos especiales

Asimismo, la validación contempla los siguientes estatutos jurídicos especiales que se emplean en algunos programas de financiación de la UE:

- organismo público o privado;
- organización sin ánimo de lucro;
- pequeña y mediana empresa (pyme);
- organización internacional;
- organización de investigación;
- centro de enseñanza secundaria y superior.

Una entidad jurídica puede pertenecer a más de uno de estos estatutos jurídicos (*es decir, sin ánimo de lucro, organismo público, organismo de investigación, organización internacional, etc.*).

La pertinencia práctica de estos estatutos (y lo que ocurre si cambian) se establece a nivel de los diferentes programas de financiación (e incluso, en ocasiones, a nivel de la convocatoria).

Organismo privado

Se entiende por «organismo privado» cualquier entidad jurídica constituida con arreglo al Derecho privado, con una personalidad jurídica distinta de la de sus fundadores, propietarios o miembros y que puede ejercer derechos y contraer obligaciones.

Casos específicos

❖ Los **trabajadores por cuenta propia** (es decir, las personas que realizan una actividad de manera independiente y con sus propios medios, *por ejemplo, los artesanos, las profesiones liberales y las profesiones industriales y comerciales*) se consideran «personas físicas» y no «organismos privados», pues el negocio, la profesión o la actividad que desempeñan no cuenta con una personalidad jurídica independiente de la de la persona.

Organismo público

Se entiende por «organismo público» toda entidad jurídica constituida como tal según

el Derecho nacional o por una organización internacional.

«Constituida como tal según el Derecho nacional» significa lo siguiente:

- constituida como organismo público en el acto oficial de creación o reconocida como organismo público por el Derecho nacional, y
- regulada por el Derecho público.

Deben cumplirse ambas condiciones.

Criterios como:

- la misión o la actividad de interés general (misión de servicio público);
- el hecho de que las acciones sean propiedad de un organismo público (aunque dicho organismo sea titular de la totalidad del capital en acciones);
- la financiación pública; y
- la supervisión y el control del Estado;

NO constituyen pruebas suficientes de que la entidad deba considerarse un organismo público si esta no cumple las condiciones mencionadas anteriormente.

Los organismos públicos pueden actuar de conformidad con y estar sujetos al Derecho privado con respecto a algunas o a la mayoría de sus actividades, siempre que, en lo relativo a su existencia y su funcionamiento, estén sujetas al Derecho público.

Casos específicos

❖ **Organismos de Derecho privado investidos de una misión de servicio público³**: una entidad jurídica constituida según el Derecho privado o con una forma jurídica privada NO se considera un organismo público, aunque sea propiedad del Estado o de otro organismo público o aunque realice una misión de servicio público.

Organización sin ánimo de lucro

Se entiende por «organización sin ánimo de lucro» una entidad jurídica que, según su forma jurídica, no tiene ánimo de lucro o tiene una obligación jurídica o estatutaria de no distribuir beneficios a sus accionistas o miembros.

Los beneficios deben reinvertirse en la actividad de la entidad (o en actividades de investigación).

Las decisiones de (no) distribuir los beneficios obtenidos por el consejo de administración, los socios, los accionistas, los miembros o los representantes; la práctica adoptada por la entidad de no distribuir beneficios; o la ausencia de beneficios no son prueba suficiente de que la organización no tenga ánimo de lucro. La obligación debe estar establecida por disposiciones legales o figurar en el acta constitutiva, el reglamento interno, los estatutos, etc.

Asimismo, resulta irrelevante que los propietarios o fundadores de la entidad tengan o no ánimo de lucro y que los beneficios se asignen a entidades con o sin ánimo de lucro.

³ Artículo 62, apartado 1, letra c), inciso vi), del Reglamento Financiero de la UE.

Casos específicos

❖ **Los organismos públicos** se consideran organizaciones sin ánimo de lucro por defecto.

❖ La clasificación de «**ONG**» no tiene incidencia en el estatuto como organización sin ánimo de lucro, ya que en la mayoría de los países la ONG no es una forma jurídica reconocida. Por el contrario, no tener ánimo de lucro es un requisito previo para que una entidad pueda autodeclararse ONG (véase «*Otras categorías*» más adelante).

Pequeña y mediana empresa (pyme)

Se entiende por «pequeña y mediana empresa (pyme)» una microempresa o una pequeña o mediana empresa tal como se define en la Recomendación 2003/361/CE, es decir, como toda entidad,

- independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica (en particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular); y
- que respete los siguientes límites máximos: las empresas que ocupen a menos de 250 personas (expresadas en «unidades de trabajo anual», conforme a lo definido en el artículo 5 de la Recomendación) y cuyo volumen de negocios anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

Se considera que una entidad jurídica ejerce una «actividad económica» si se demuestra que participa en cualquier forma de comercio o actividad objeto de remuneración o interés financiero en el mercado. Por tanto, cualquier actividad que consista en ofrecer (directa o indirectamente) productos o servicios en un mercado dado constituye una actividad económica.

NO se considerarán actividades económicas las siguientes:

- las actividades que no implican (directa o indirectamente) algún tipo de compensación financiera;
- las actividades para las cuales no existe un mercado determinado/directo (o indirecto);
- las actividades cuya renta generada no sea distinta de la renta personal de sus miembros o accionistas.

La regla de los dos ejercicios: de conformidad con el artículo 4, apartado 2, de la Recomendación 2003/361/CE, la pérdida o la conservación del estatuto de pyme depende del rebasamiento de los límites máximos en *dos* ejercicios consecutivos. Esta regla es aplicable en ambas direcciones: los efectivos y el volumen de negocio deben permanecer por debajo del límite máximo durante dos ejercicios para que la entidad obtenga el estatuto de pyme; en cambio, la entidad perderá dicho estatuto si rebasa estos límites máximos en dos ejercicios consecutivos.

 Dado que la autoevaluación de las pymes únicamente tiene en cuenta la información de un solo ejercicio contable (el último), puede arrojar resultados erróneos. Los participantes que no hayan rebasado los límites máximos durante el ejercicio anterior deben ponerse en contacto con el Servicio Central de Validación para **solicitar una evaluación formal**. Esta validación tendrá en cuenta los dos ejercicios contables.

Los participantes cuyo estatuto de pyme **cambie** tras el registro deben actualizar sus datos en el Registro de Participantes. Este aspecto es importante no solo en lo relativo a los controles de subvencionabilidad de las solicitudes de subvención, sino también para fines estadísticos.

Sin embargo, la regla de los dos ejercicios no es aplicable a cambios debidos a fusiones o adquisiciones. En ese caso, la entidad pierde el estatuto de pyme inmediatamente a partir de la fecha de la transacción⁴.

Casos específicos

❖ Las empresas de nueva creación (las denominadas **empresas emergentes**) que no dispongan de cuentas anuales cerradas o las empresas sin actividad económica (pero que esperan entrar pronto en el mercado) también pueden considerarse pymes, siempre que puedan proporcionar una «estimación de buena fe» (en forma de plan empresarial) que abarque el período necesario para que la entidad genere volumen de negocios.

❖ Las empresas sin volumen de negocios cuya actividad tenga un **plazo de comercialización largo** pueden demostrar que ejercen una actividad económica mostrando las inversiones realizadas y el beneficio previsto.

Organización internacional

Se entiende por «organización internacional» una organización intergubernamental (distinta de la UE) con personalidad jurídica en virtud del Derecho internacional público (incluidos los organismos especializados creados por organizaciones internacionales).

Organización de investigación

Se entiende por «organización de investigación» una entidad jurídica constituida como organización sin ánimo de lucro cuyos objetivos principales incluyen llevar a cabo investigaciones o desarrollos tecnológicos.

Las organizaciones de investigación son entidades jurídicas que reúnen las siguientes condiciones acumulativas:

- están constituidas como organizaciones sin ánimo de lucro, según la descripción anterior;
- sus objetivos principales incluyen llevar a cabo investigaciones o desarrollos tecnológicos.

NO se considerarán actividades de investigación las siguientes:

- el apoyo o la financiación de actividades de investigación realizadas por otras entidades;
- la divulgación de conocimiento;
- la promoción, la gestión o la coordinación de actividades de investigación.

Centro de enseñanza secundaria o superior

Se entiende por «centro de enseñanza secundaria o superior» una entidad jurídica

⁴ Véase el considerando 9 de la Recomendación 2003/361/CE y la Guía del usuario sobre la definición de las pymes (p. 14).

reconocida como tal por su sistema educativo nacional que está facultada para expedir títulos reconocidos por el Estado.

Puede ser un organismo público o privado.

La acreditación nacional como centro de enseñanza secundaria o superior no es suficiente para que se la pueda considerar un organismo público. Solo se le reconocerá el estatuto de organismo público si cumple las condiciones pertinentes (*véanse las condiciones especificadas anteriormente*).

Otras categorías

Las entidades pueden efectuar una autodeclaración sobre otras categorías, como «ONG», «organización de la sociedad civil», etc.

NO se requieren documentos justificativos para validar estas categorías, basta con efectuar una simple autodeclaración.

En lo que respecta a la categoría de ONG, solo se aceptará la autodeclaración de entidades privadas que hayan sido validadas como «organizaciones sin ánimo de lucro».

2. Documentos que deben presentarse

2.1 Requisitos y principios generales

El proceso de validación de una entidad jurídica se basa en los documentos justificativos jurídicos y oficiales que se hayan presentado. Se considera que un documento es oficial cuando ha sido expedido por una autoridad oficial nacional. Los documentos justificativos NO pueden reemplazarse por autodeclaraciones o declaraciones juradas o solemnes ante autoridades judiciales o administrativas, notarios o funcionarios públicos.

Por norma general, todos los documentos deben presentarse (en versión escaneada) a través del sistema de intercambio electrónico del portal de financiación y licitaciones de la UE (es decir, cargarse en el [Registro de Participantes](#)).

Se aceptarán documentos en cualquiera de las lenguas oficiales de la UE. Sin embargo, *es posible* que se les pida a los participantes que proporcionen una traducción libre (no oficial) al inglés para facilitar el proceso de validación.

Se podrán aceptar documentos en otros idiomas siempre que vayan acompañados de una traducción libre al inglés. En caso de duda, podrá solicitarse una traducción autenticada/con valor jurídico/oficial al inglés.

Las traducciones libres siempre deben ir acompañadas de copias de los documentos oficiales originales.

El participante se responsabiliza íntegramente del contenido de los documentos y de la exactitud de la traducción. En caso de declaración falsa (o manipulación intencionada de la traducción), la UE podrá adoptar las siguientes medidas:

- retirar o corregir el estatuto validado;
- rescindir acuerdos de subvención o contratos en vigor (y recuperar los importes abonados indebidamente);
- imponer multas o sanciones administrativas, como la exclusión de futuras fuentes de financiación de la UE (subvenciones/licitaciones, premios, convenios de contribución, etc.); *véanse los artículos 135 a 145 del [Reglamento](#)*

Financiero de la UE); informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

2.2 Lista de documentos

Se pedirá a los participantes que presenten los siguientes documentos:

1. **Formulario de identificación de la entidad jurídica** firmado⁵:
 - Formulario de persona física: en inglés
 - Formulario de entidad jurídica privada: en inglés
 - Formulario de entidad jurídica pública: en inglés
2. **Documento oficial del IVA** o, si la entidad no está registrada a efectos del IVA, un documento que acredite la exención del IVA de una antigüedad máxima de seis meses.

Si, además, el participante solicita un estatuto jurídico especial, deberá presentar los documentos adicionales que figuran a continuación:

Estatuto	Documentos que deben presentarse
Organismo privado (incluidas las pymes)	Certificado de registro (de una antigüedad máxima de seis meses)
Organismo público	Copia de la ley, la disposición, el decreto o la decisión en virtud de la cual la entidad se constituyó como organismo público (o, en su ausencia, cualquier otro documento legal oficial justificativo).
Organización sin ánimo de lucro	Copia del documento oficial que certifique que la entidad tiene una obligación jurídica o estatutaria de no distribuir beneficios a sus accionistas o miembros. ❖ El certificado de exención fiscal solo puede constituir una indicación del estatuto de la entidad como organización sin ánimo de lucro y debe ser evaluado junto con los demás elementos.
Organización de investigación	Copia de un documento oficial que certifique que uno de los objetivos principales de la entidad es llevar a cabo investigaciones o desarrollos tecnológicos.
Centro de enseñanza secundaria o superior	Copia de un documento oficial que certifique que la entidad es reconocida como «centro de enseñanza secundaria o superior» por el sistema educativo nacional y está facultada para expedir títulos reconocidos por el Estado.
Pequeña y mediana empresa (pyme) (además de los documentos exigidos a los organismos privados)	El participante y las entidades vinculadas o asociadas con el participante deben presentar los documentos que se indican a continuación: 3. el balance; 4. las cuentas de pérdidas y ganancias; 5. el número de efectivos expresados en unidades de

⁵ Disponible en https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_es.

	trabajo anual; todos estos datos deben estar relacionados con el último periodo contable cerrado. ❖ Para las empresas de nueva creación (<i>p. ej., las empresas emergentes</i>) que todavía no hayan presentado cerradas: una autodeclaración, que incluya una estimación de buena fe (en forma de plan empresarial) relativa a todo el periodo (ejercicios fiscales) necesario para que la entidad genere volumen de negocios. ❖ Para las empresas sin volumen de negocios cuya actividad tenga un plazo de comercialización largo: - el balance, las cuentas de pérdidas y ganancias y el número de efectivos expresados en unidades de trabajo anual relacionados con el último periodo contable cerrado; - una autodeclaración, incluida una estimación de buena fe (en forma de plan empresarial) relativa a todo el periodo (ejercicios fiscales) necesario para que la entidad genere volumen de negocios, incluida una declaración de la inversión realizada y del beneficio previsto (para demostrar que, a pesar de la ausencia de volumen de negocios, la empresa realiza una actividad económica); Las declaraciones juradas o solemnes ante autoridades judiciales o administrativas, notarios o funcionarios públicos no constituyen medios de prueba aceptables de la condición de pyme.
Organización internacional	Copia del tratado internacional pertinente en virtud del cual se creó la organización con arreglo al Derecho internacional público.
Persona física	Copia (legible) de un documento de identidad o un pasaporte válidos.
Entidades sin personalidad jurídica	- Copia de un documento oficial que certifique que los representantes de la entidad tienen capacidad para contraer obligaciones jurídicas en su nombre. - Copia de un documento oficial que certifique que la entidad tiene una viabilidad financiera y operativa equivalente a la de una entidad jurídica, por ejemplo: - un documento que demuestre la existencia de un patrimonio, capital o activos independientes y distintos del de sus miembros/propietarios; y - una copia de las normas que disponen que los acreedores pueden contar con dicho patrimonio, capital o activos y que, en caso de liquidación o insolvencia, recibirán un reembolso antes del reparto del patrimonio, el capital o los activos entre los propietarios/miembros.

NO se validarán otras categorías de entidades, como ONG y organizaciones de la sociedad civil, entre otras (*véase la información facilitada anteriormente*), por lo que, en esos casos, no es necesario aportar documentos justificativos.

2.3 Información incompleta o contradictoria

El Servicio Central de Validación puede servirse de cualquier información disponible públicamente para aclarar dudas sobre la información o los datos proporcionados.

Puede que se solicite a los participantes que expliquen o proporcionen la información que falta dentro de un plazo razonable en los siguientes casos:

- cuando las conclusiones no coincidan con sus declaraciones;

- cuando los documentos proporcionados sean antiguos (*p. ej., si el documento relativo al IVA o el certificado de registro tienen más de seis meses de antigüedad*);
- cuando la información proporcionada sea ilegible, errónea, esté incompleta o no esté clara.

 Si no se proporcionan los documentos o las aclaraciones a tiempo, el Servicio Central de Validación podrá denegar la validación (o darla por concluida sobre la base de la información y los documentos proporcionados).

3. Validación y fecha efectiva

Sobre la base de la información y los documentos proporcionados, se validará al participante con efecto a partir de la fecha de entrada en vigor del acto jurídico que dio lugar a su creación o constitución (salvo que dicho acto estipule otra fecha).

Esta fecha será, por orden de prioridad:

- (1) la fecha de inscripción en el registro oficial del país (*p. ej., el registro mercantil*);
- (2) la fecha de publicación en el diario oficial nacional;
- (3) la fecha de depósito legal del acto en la secretaría del tribunal;
- (4) la fecha de firma de las partes.

En ausencia del acto de creación o constitución, se considerará que el participante existe desde una fecha estándar establecida por defecto.

En el caso especial de las pymes, la fecha efectiva será la fecha de cierre del ejercicio contable en el que se basa la evaluación, de conformidad con el artículo 4, apartado 2, del anexo de la Recomendación 2003/361/CE. En el caso de las empresas de nueva creación cuyas cuentas aún no se hayan cerrado, la fecha efectiva será la fecha de su creación.

En el caso de otros estatutos jurídicos especiales, la fecha efectiva será la fecha de entrada en vigor del estatuto en cuestión. Esta fecha puede ser la misma en que se creó la entidad (u otra, si adquirió su estatuto específico posteriormente).

4. Modificación de las validaciones

Las solicitudes de modificación de una validación solo se aceptarán si las presenta el LEAR del participante (*véase la información que figura a continuación*). Si todavía no se ha designado un LEAR, la entidad deberá efectuar dicha designación para poder solicitar el cambio.

4.1 Actualizaciones de las validaciones

La validación se actualizará siempre que cambie la situación jurídica del participante (*la identidad/forma jurídica, el nombre, el domicilio, el estatuto, etc.*).

Dichos cambios deben ser comunicados por el LEAR y deben ir acompañados de los documentos justificativos pertinentes.

La «fecha efectiva del cambio» será la fecha de entrada en vigor del acto que da lugar a dicho cambio (salvo que dicho acto estipule otra fecha).

En el caso de las pymes, la fecha efectiva será la fecha de cierre del ejercicio contable en el que se basa el cambio de estatuto.

Las consecuencias prácticas de estos cambios dependen de cada programa de financiación.

4.2 Correcciones de la validación inicial

Si hubiese errores en la validación (demostrados mediante una auditoría, un control posterior, una investigación u otros medios), se harán las correcciones necesarias. La modificación se registrará con efecto retroactivo desde la fecha efectiva de la *validación inicial*.

Si el error es imputable al Servicio Central de Validación y su corrección conlleva desventajas para el participante, excepcionalmente será posible no aplicar el efecto retroactivo, siempre que dicha excepción esté debidamente justificada y vaya en consonancia con los principios de buena gestión financiera y proporcionalidad.

Si el error (voluntario o involuntario) es imputable al participante, podrán rescindirse acuerdos de subvención o contratos en vigor y recuperarse los importes abonados indebidamente. Asimismo, podrán imponerse multas al participante y este podrá quedar excluido de futuras fuentes de financiación de la UE (subvenciones/licitaciones, premios, convenios de contribución, etc.; véanse los artículos 135 a 145 del *Reglamento Financiero de la UE*).

Además, podrá informarse a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

5. Verificaciones posteriores por parte de la UE: irregularidades y declaraciones falsas

La UE se reserva el derecho a efectuar controles, revisiones, auditorías o investigaciones en cualquier momento.

Si el Servicio Central de Validación descubre que un participante no cumplía los criterios aplicables a las entidades jurídicas o a un estatuto jurídico especial y que hizo declaraciones falsas, la modificación de la validación se registrará con efecto retroactivo desde la fecha efectiva de validación.

Si, entretanto, el participante recibió financiación o se le adjudicaron contratos de la UE, podrá rescindirse su participación y podrán recuperarse los importes abonados indebidamente.

Asimismo, en caso de irregularidades o declaraciones falsas, podrán imponerse multas al participante y este podrá quedar excluido de futuras fuentes de financiación de la UE (subvenciones/licitaciones, premios, convenios de contribución, etc.; véanse los artículos 135 a 146 del *Reglamento Financiero de la UE*).

Además, podrá informarse a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

II. NORMAS APLICABLES A LA DESIGNACIÓN DEL LEAR

1. Designación del LEAR: requisitos y principios generales

Tras la validación, se solicitará al participante que designe a un representante designado de la entidad jurídica (LEAR) y otorgue su consentimiento para el uso del sistema de intercambio electrónico del portal de financiación y licitaciones de la UE.

 La designación del LEAR es obligatoria para todos los participantes validados. Sin

el LEAR, no es posible obtener la subvención/licitación.

Función del LEAR

El LEAR es la persona designada oficialmente por el participante para gestionar los datos principales que figuran en el Registro de Participantes del portal de financiación y licitaciones de la UE (*datos financieros y jurídicos, determinados derechos de acceso al sistema de intercambio electrónico, etc.*).

El LEAR tiene un acceso cualificado al sistema de intercambio electrónico y debe asegurarse de que la información jurídica del participante está actualizada. Debe notificar de inmediato cualquier cambio en la información jurídica o en el estatuto/categoría jurídica y proporcionar los documentos justificativos y la información que se solicite.

Asimismo, el LEAR debe introducir y actualizar los nombres de las siguientes personas:

- los representantes legales y los signatarios de la organización. Se trata de personas que pueden contraer una obligación jurídica en nombre de la organización mediante la firma de acuerdos y contratos de subvención y la autorización de modificaciones de estos;
- las personas facultadas para firmar declaraciones de gastos en nombre de la organización.

Para obtener una descripción detallada de los derechos y las obligaciones del LEAR, véase la Carta de designación del LEAR y el documento sobre las funciones y las obligaciones del LEAR.

Cargo del LEAR

El LEAR cumple una función administrativa que puede ser ejercida por el representante legal del participante (es decir, una persona debidamente autorizada para actuar en nombre de la organización y vincularla con terceros) u otra persona clave designada por el representante legal.

El LEAR debe ser un empleado de la organización (por lo general, un trabajador de los servicios administrativos centrales de la entidad), a fin de garantizar la máxima estabilidad de la función del LEAR y la continuidad necesaria para garantizar la plena funcionalidad del sistema de intercambio electrónico.

En el caso de los participantes que son personas físicas, el participante también asume automáticamente la función de LEAR, que no puede atribuirse a otra persona.

Cada participante puede designar un único LEAR.

El participante se responsabiliza íntegramente de la elección de la persona designada.

Plazo para la designación del LEAR

El proceso de designación del LEAR puede desarrollarse en paralelo al de validación de la entidad jurídica, pero solo podrá finalizar una vez que el participante sea validado.

La designación del LEAR no es una condición necesaria para la presentación de una oferta/propuesta, pero debe efectuarse antes de la firma del acuerdo de subvención/contrato.

2. Lista de documentos

Para la validación del LEAR, deben cargarse los siguientes documentos en el Registro de Participantes:

1. la Carta de designación del LEAR (incluido el documento sobre las funciones y las obligaciones del LEAR, en un único documento cumplimentado, fechado y firmado por el representante legal y el LEAR);
2. la declaración de consentimiento para aceptar los Términos y condiciones del portal de financiación y licitaciones de la UE (cumplimentada, fechada y firmada por el representante legal);
3. copias de una prueba de identidad oficial válida (un documento de identidad o un pasaporte con fotografía y firma) de:
 - el representante legal; y
 - el representante designado (LEAR);
4. documento(s) que demuestre(n) que el/los representante(s) legal(es) encargado(s) de designar al LEAR tiene(n) capacidad jurídica para ello. En dicho(s) documento(s), debe constar lo siguiente:
 - la indicación clara de la función del representante legal dentro de la organización;
 - la identificación y la designación de la persona (mediante la indicación de sus datos personales) para desempeñar dicha función.

Los originales de la carta de designación del LEAR y la declaración de consentimiento deben conservarse en las instalaciones y estar disponibles para cualquier control, revisión, auditoría o investigación que la UE exija en cualquier momento.

Una vez que se reciban los documentos mencionados anteriormente y se haya validado al participante, se completará la designación del LEAR en el Registro de Participantes.

Para obtener una descripción detallada del proceso de designación del LEAR, véase el Manual en línea y los Términos y condiciones del portal de financiación y licitaciones.

Prueba de identidad

Los «documentos de identidad» son aquellos documentos emitidos por autoridades nacionales y reconocidos como pruebas válidas de identidad por el Derecho nacional. Los documentos de identidad no pueden sustituirse por ningún otro medio de prueba. La UE no puede hacer excepciones a este requisito bajo ninguna circunstancia.

Dos ejemplos de pruebas de identidad generalmente aceptadas son los documentos de identidad y los pasaportes. Los permisos de conducir también se aceptan, siempre que se consideren pruebas de identidad en virtud del Derecho nacional.

Los documentos de identidad deben ser válidos (no haber expirado) en el momento de la designación del LEAR.

Debe proporcionarse una copia íntegra del documento.

No podrán aceptarse documentos de identidad en los que se hayan eliminado/borrado/cubierto con rotulador negro algunos elementos/partes (como la fotografía).

Casos específicos

❖ Las tarjetas de servicio o acceso expedidas por el participante no podrán sustituir a los documentos de identidad ni aceptarse como prueba de identidad, aunque dicho participante sea un organismo público.

❖ Tampoco se aceptarán impresiones de chips electrónicos de identidad.

Firmas

Los documentos del LEAR solo pueden ser firmados por los representantes legales del participante (una sola persona).

Los nombres del representante legal y del LEAR que figuren en los documentos del LEAR deben coincidir con los consignados en sus documentos de identidad oficiales. No se aceptarán documentos del LEAR firmados con acrónimos, sobrenombres u otras denominaciones que no coincidan con los nombres que figuran en los documentos de identidad.

Casos específicos

❖ Cuando se requiera la firma de más de una persona para vincular jurídicamente a la entidad (*porque así lo dispone una ley, el acta constitutiva, los estatutos o el reglamento interno, entre otros*), esto deberá garantizarse mediante un proceso interno (*p. ej., plasmándolo en papel*) que garantice que la única firma que figure en los documentos de la UE se efectúe *una vez* cumplidos todos los requisitos internos. El cumplimiento de este requisito interno queda bajo la entera responsabilidad del participante.

Documentos que acreditan la capacitación del representante legal

El participante debe proporcionar los documentos justificativos necesarios para determinar lo siguiente:

- la función del representante legal dentro de la organización;
- el nombre y la designación de la persona específica (mediante la indicación de sus datos personales) para desempeñar dicha función.

Estas pruebas pueden figurar en un solo documento (si se especifican en la designación oficial las facultades/tareas relacionadas con la designación) o en dos documentos diferentes: la designación oficial y el documento de la organización (*como el acta constitutiva, los estatutos, el reglamento interno, etc.*) en el que se especifiquen las competencias/tareas de la función.

Los documentos justificativos de la designación son los aceptados/exigidos normalmente en virtud del Derecho nacional. Podrá exigirse un documento u otro en función del país, la forma jurídica y el estatuto de la entidad:

- en el caso de las entidades públicas, una ley, un decreto o un acto oficial o la publicación en el boletín oficial;
- en el caso de las organizaciones internacionales, la copia del tratado;
- en el caso de las entidades privadas, la decisión de la asamblea, documentos oficiales del consejo de administración, el comité ejecutivo o la junta directiva, extractos de la inscripción en el registro de sociedades mercantiles.

Solo se aceptarán declaraciones juradas en casos excepcionales y debidamente justificados en los que no exista ninguno de los documentos mencionados

anteriormente.

Para conocer los requisitos relativos al idioma de estos documentos y las responsabilidades del participante con respecto a la traducción, véase la sección I.2.1.

Casos específicos

❖ No es necesario que los participantes que sean **personas físicas** demuestren su capacitación, pero aun así deben enviar los documentos justificativos mencionados anteriormente. Todos los documentos llevarán la firma de la persona física. Debe incluirse una copia de los documentos de identidad de la persona física.

Los ❖ **suplentes**, es decir, las personas generalmente designadas para actuar como representantes legales en caso de ausencia/imposibilidad temporal de los representantes legales, pueden actuar como representantes legales, siempre que se proporcione una declaración por el honor firmada en la que se indique el motivo de la ausencia/imposibilidad temporal.

❖ En el caso de los **ministerios**, los ministros suelen considerarse representantes legales *por defecto*, por lo que no necesitan presentar ningún documento jurídico para demostrar su capacitación.

Además de los ministros, las personas que desempeñan las siguientes funciones se consideran representantes legales *por defecto*, sin que sea necesario efectuar ninguna verificación adicional:

- el viceministro;
- el secretario de Estado/secretario general y sus suplentes;
- los directores de determinadas áreas/departamentos/direcciones horizontales, como los de asuntos jurídicos, financieros, de relaciones europeas o internacionales.

Si el ministerio no proporciona el acto oficial de designación, la prueba podrá obtenerse de otras fuentes (*p. ej., el organigrama publicado en el sitio web oficial del ministerio*).

Salvo que las normas aplicables (ley/decreto/norma de funcionamiento de la organización del ministerio) estipulen lo contrario, se considerará que otras funciones, como la de director o jefe de departamento o unidad, entre otras, tienen funciones y competencias limitadas (relacionadas solo con las políticas de su dirección, departamento o unidad), por lo que dichas personas NO estarán facultadas para representar y vincular al ministerio en su totalidad.

En el caso de los ministros y con carácter excepcional, el documento de identidad puede sustituirse por la tarjeta de acceso o servicio (expedida por el ministerio). Esa excepción es aplicable únicamente al ministro y no podrá extenderse a otros representantes (*como secretarios de Estado, viceministros o directores/jefes de departamentos*), que estarán obligados a proporcionar un documento de identidad.

❖ En el caso de **otras entidades estatales o gubernamentales** a nivel central/regional/local, tanto los representantes legales habituales (*p.ej., el director, el presidente, el alcalde, etc.*) como sus «suplentes» serán reconocidos como representantes legales *por defecto*, sin que sea necesario verificar los términos específicos de las normas que regulan la suplencia ni solicitar una declaración por el honor.

Si no se proporciona el acto oficial de designación, la prueba podrá obtenerse de otras fuentes (*p. ej., el organigrama publicado en el sitio web oficial*).

❖ En el caso de las **universidades** y otros **centros de enseñanza superior** (*p.ej., colegios, institutos, etc.*), se reconocerán como representantes legales *por defecto* los siguientes cargos, sin que sea necesario efectuar verificaciones adicionales:

- el rector y el vicerrector;
- el presidente y el vicepresidente;
- el director y el vicedirector.

En el caso de las facultades con personalidad jurídica propia (y, por tanto, con su propia validación), el decano y el vicedecano también pueden actuar con representantes legales *por defecto*.

Si la universidad, el centro de enseñanza superior o la facultad no proporcionan el acto oficial de designación, la prueba también podrá obtenerse de otras fuentes (*p.ej., el organigrama publicado en el sitio web oficial de la universidad o la facultad*).

❖ No es posible reconocer como representantes legales a las personas que se encargan de la **«gestión diaria»**, pues no están facultadas para representar a la entidad más allá del desarrollo habitual de sus actividades.

Se entiende por «gestión diaria» («gestion journalière») aquellos actos que, debido a su importancia menor o a la necesidad de una solución rápida, no justifican la intervención de los órganos de administración. Consiste en la realización de las actividades cotidianas, la toma de decisiones y la ejecución de la línea de conducta trazada por el consejo de administración.

❖ De manera similar, las personas facultadas para comprometer y vincular al participante solo hasta determinados **límites** (incluidos los límites financieros) no pueden ser aceptadas como representantes legales a efectos de la designación del LEAR o la declaración de consentimiento, pues se consideran fuera del ámbito de la delegación.

3. Reemplazo del LEAR

Se solicitarán los mismos documentos y se seguirá el mismo procedimiento para el reemplazo de un LEAR ya validado. No existe otro procedimiento concebido especialmente para el reemplazo de los LEAR.

4. Verificaciones posteriores por parte de la UE: irregularidades y declaraciones falsas

La UE se reserva el derecho a efectuar controles, revisiones, auditorías o investigaciones en cualquier momento.

Si se descubre que los participantes no cumplieron con la obligación de conservar los documentos originales o cometieron otras irregularidades, se tomarán las medidas pertinentes.

Si, entretanto, dichos participantes recibieron financiación o se les adjudicaron contratos de la UE, podrá rescindirse su participación en subvenciones/contratos en curso y podrán recuperarse los importes abonados indebidamente.

Asimismo, si se detectan irregularidades o declaraciones falsas, podrán imponerse multas a los participantes y estos podrán quedar excluidos de futuras fuentes de financiación de la UE (subvenciones/licitaciones, premios, convenios de contribución, etc.; véanse los artículos 135 a 146 del Reglamento Financiero de la UE). Además, podrá informarse a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

III. NORMAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

1. Evaluación de la capacidad financiera: criterios y condiciones

El Reglamento Financiero de la UE exige que los participantes de los programas de subvenciones y licitaciones de la UE tengan capacidad financiera suficiente para ejecutar su proyecto/licitación.

Las condiciones para realizar una evaluación de la capacidad financiera dependen del tipo de procedimiento (subvención o contratación), el programa de financiación, el participante y el importe de la subvención (*p. ej., se aplican normas especiales al programa Horizonte 2020 debido a la función del fondo de garantía; NO es necesario realizar una evaluación de la capacidad financiera de los organismos públicos, las organizaciones de los Estados miembros, las organizaciones internacionales, las personas que reciben apoyo a la educación, las más necesitadas y las que reciben ayuda directa. No es necesario realizar una evaluación para otorgar subvenciones de escasa cuantía*).

Asimismo, la capacidad financiera puede evaluarse en casos específicos en los que existan razones fundadas para creer que no es suficiente, por ejemplo:

- si otras fuentes indican que el participante tiene una capacidad financiera escasa o insuficiente;
- si el participante está involucrado en casos de fraude o errores administrativos graves;
- si existen procedimientos jurídicos o judiciales pendientes por fraude o errores administrativos graves;
- si un organismo de la UE emite una diligencia de embargo o una orden de ingreso por un importe pendiente cuyo pago tenga un retraso importante;
- si los resultados de auditorías de la UE realizadas en los dos años anteriores ponen en duda la capacidad financiera.

La capacidad financiera se evalúa con arreglo a indicadores financieros. Estos indicadores están adaptados a las necesidades específicas de cada programa de financiación/licitación.

La evaluación de la capacidad financiera suele realizarse durante la preparación de la subvención/la evaluación de la licitación (pero también puede efectuarse durante su ejecución, por ejemplo, si se añade un nuevo beneficiario). Cuando sea necesario evaluar la capacidad financiera del participante, el Servicio Central de Validación se pondrá en contacto con él.

 La función del Servicio Central de Validación es preparar la evaluación de la capacidad financiera (es decir, reunir y analizar los documentos financieros). El servicio encargado tomará la decisión final sobre la capacidad financiera posteriormente (y de forma independiente para cada solicitud/subvención/contrato).

2. Documentos que deben presentarse

2.1 Requisitos y principios generales

La evaluación financiera se basa en los documentos que el participante presenta a través del sistema de intercambio electrónico del portal de financiación y licitaciones de la UE (es decir, los documentos que cargue en el Registro de Participantes).

Como norma general, los documentos financieros deben presentarse en la/las

lengua(s) original(es), según lo previsto en la legislación del país de registro.

Si los documentos se encuentran en alguna de las lenguas de la UE, podrá pedirse a los participantes que faciliten una traducción libre (no oficial) al inglés para facilitar la evaluación.

Si los documentos se encuentran en lenguas no oficiales de la UE, siempre se exigirá una traducción al inglés, que deberá entregarse de inmediato e ir acompañada de los documentos originales. En caso de duda, podrá solicitarse una traducción autenticada/con valor jurídico al inglés.

Si los participantes tienen documentos originales en una lengua oficial de la UE que no es la lengua oficial de su país, también pueden presentarlos tal cual (sin que sea necesaria una traducción a la lengua oficial de su país). A continuación, se indican algunos ejemplos de estos documentos: informes anuales de gestión en inglés, fechados y firmados, de una empresa cotizada en bolsa o que tenga accionistas internacionales, o realizados con el fin de consolidarse dentro de un grupo extranjero; extractos con fecha y firma de registros nacionales en inglés, etc.

El participante se responsabiliza íntegramente del contenido de los documentos y de la exactitud de la traducción. En caso de declaración falsa (o manipulación intencionada de la traducción), la UE podrá adoptar las siguientes medidas:

- retirar o corregir la evaluación financiera;
- rescindir acuerdos de subvención o contratos en vigor (y recuperar los importes abonados indebidamente);
- imponer multas o sanciones administrativas, como la exclusión de futuras fuentes de financiación de la UE (subvenciones/licitaciones, premios, etc.);
- informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

2.2 Lista de documentos

Se pedirá a los participantes que presenten los siguientes documentos:

1. Las cuentas de pérdidas y ganancias fechadas y firmadas por la dirección de la entidad, en las que se indique claramente el volumen de negocios procedente de la venta de productos y servicios, los ingresos de explotación, el número de trabajadores, la depreciación, la amortización, el resultado neto de explotación y los gastos por intereses. Si esta información no figura en las cuentas de pérdidas y ganancias ni en las notas explicativas, deberá facilitarse en forma de autodeclaración firmada por la dirección.
2. El balance fechado y firmado por la dirección, en el que se indique claramente la naturaleza y el vencimiento (es decir, inferior o superior a un año) de las cuentas por cobrar y otros activos corrientes, subvenciones, provisiones y deudas. Si esta información no figura en el balance ni en las notas explicativas, deberá facilitarse en forma de autodeclaración firmada por la dirección.
3. Las notas explicativas y los anexos que formen parte de los estados financieros anteriormente mencionados (si estuviesen disponibles).

En los documentos que apruebe la dirección debe precisarse claramente la fecha de aprobación, así como el nombre y el cargo de la(s) persona(s) encargada(s) de efectuarla. Si esta información no se proporciona de manera clara, el Servicio Central de Validación solicitará pruebas adicionales de que los documentos financieros han sido aprobados por la dirección.

Se aceptarán documentos con firma electrónica cuando existan pruebas suficientes de que la firma electrónica pertenece a un representante de la dirección.

4. El informe de auditoría externa o la autodeclaración.

Si los participantes solicitan una contribución de la UE para una subvención de acción de más de 75 000 EUR o más de 100 000 EUR para una subvención de funcionamiento, deberán proporcionar:

- un informe de auditoría elaborado por un auditor externo certificado/autorizado:
 - cuando se disponga de dicho informe; o
 - cuando la legislación nacional o de la UE exija una auditoría legal;
- o
- una autodeclaración, firmada por el representante legal de la entidad, que certifique la validez de las cuentas. No es necesario presentar una autodeclaración si la entidad participa en procedimientos de licitación, si es una persona física o si todavía no ha cerrado sus cuentas anuales.

El informe de auditoría debe incluir lo siguiente:

- el mandato claro y el alcance de la auditoría;
- las responsabilidades de la dirección y del auditor;
- la forma en la que se desarrolla la auditoría;
- la opinión del auditor, incluida una garantía razonable de que los estados financieros están libres de errores materiales.

La autodeclaración debe ir acompañada de documentos jurídicos que demuestren la identidad del representante legal y su capacidad para firmar en nombre del participante.

Estos documentos (el informe de auditoría o la autodeclaración) deben proporcionarse junto con los demás documentos solicitados (las cuentas de pérdidas y ganancias, el balance, etc.).

 Los documentos proporcionados deben abarcar los dos ejercicios fiscales cerrados anteriores. El ejercicio más reciente debe haberse cerrado en los últimos dieciocho meses.

Se harán excepciones en los siguientes casos:

- las empresas emergentes que no hayan cerrado sus cuentas anuales y faciliten datos prospectivos (en forma de plan empresarial) para un solo ejercicio;
- las empresas de nueva creación que hayan cerrado las cuentas anuales de un solo ejercicio. Estas entidades serán evaluadas sobre la base de los documentos relativos al único ejercicio cerrado.

Se aceptará un único documento financiero en el que se recojan datos comparativos de las cuentas anuales correspondientes a los dos ejercicios que se estén evaluando.

También se aceptará un informe de auditoría externa que abarque los dos ejercicios fiscales.

Si el participante ya ha presentado alguno o todos los documentos correspondientes al ejercicio en cuestión (es decir, los ha cargado en el Registro de Participantes), no tendrá que presentarlos de nuevo.

Casos específicos

❖ **Filiales** que no tengan estados financieros propios

Las filiales que no elaboren sus propios estados financieros pueden proporcionar las cuentas consolidadas y el informe de auditoría o la autodeclaración de la empresa matriz o del grupo al que pertenecen, siempre que se cumplan las siguientes condiciones acumulativas:

i) que, con arreglo a la legislación nacional, la entidad esté exenta de llevar a cabo auditorías legales; y

ii) que solo se disponga de estados consolidados para la empresa matriz o para el grupo al que pertenece la entidad; y

iii) la empresa matriz asume la responsabilidad conjunta de todas las deudas de la entidad.

En estos casos, se le pedirá al participante que presente documentos adicionales para demostrar que se cumplen estas condiciones.

❖ **Empresas matrices**

Se pedirá a las empresas matrices que, en virtud de la legislación nacional, estén exentas de publicar estados financieros individuales (es decir, no consolidados) que proporcionen un resumen simplificado de sus cuentas de pérdidas y ganancias y de su balance financiero no consolidados, con fecha y firma de la dirección.

Dichas cuentas simplificadas deben respetar los requisitos de información mínimos establecidos en la legislación nacional sobre contabilidad o en los anexos III, IV, V y VI de la Directiva 2013/34/UE⁶ (en el caso del balance, basta con agregar las rúbricas precedidas por letras o números romanos).

Cuando la información financiera proporcionada no sea lo suficientemente clara, el Servicio Central de Validación podrá ponerse en contacto con los participantes para solicitar aclaraciones.

❖ **Entidades de reciente creación**

Las entidades de reciente creación que todavía no hayan cerrado cuentas pueden presentar datos financieros estimados (es decir, un plan empresarial o un documento similar que incluya proyecciones financieras para los activos corrientes y no corrientes, el capital propio, los pasivos corrientes y no corrientes, el volumen de negocios, los ingresos de explotación y financieros y los costes).

Dichos datos financieros deben guardar coherencia con los requisitos de información mínimos establecidos en la legislación nacional en materia de contabilidad o en los

⁶ Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas, por la que se modifica la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo (DO L 182 de 29.6.2013, p. 19).

anexos III, IV, V y VI de la Directiva 2013/34/UE (en el caso del balance, basta con agregar las rúbricas precedidas por letras o números romanos).

❖ **Personas físicas**

Las personas físicas deben presentar los siguientes documentos:

- la declaración del impuesto sobre la renta;
- una declaración del patrimonio firmada, en la que se especifique:
 - el patrimonio fijo [*p. ej., terrenos, viviendas de alquiler, bienes susceptibles de ser heredados, depósitos a medio/largo plazo (más de un año), opciones de compra de acciones que no puedan ejercerse en el plazo de un año*];
 - el patrimonio corriente [*p. ej., efectivo disponible, ahorros, depósitos a corto plazo (un año como máximo), opciones de compra de acciones que puedan ejercerse en el plazo de un año*];
- una declaración de deudas firmada que contenga información sobre todas sus deudas (con fechas y cifras), desglosadas en deudas a corto plazo (de un año como máximo) y deudas a medio/largo plazo (de más de un año).

❖ Entidades con **una contabilidad en efectivo**

Si los estados financieros no incluyen las cuentas de pérdidas y ganancias y el balance, sino que se limitan al estado del flujo de tesorería, deberán proporcionarse los siguientes documentos:

- el/los extracto(s) de cuenta(s) bancaria(s) con información sobre el efectivo disponible, los ahorros y las deudas bancarias a corto y largo plazo;
- una declaración de deudas firmada (deudas a corto y largo plazo y otras deudas no bancarias);
- una declaración de activos firmada (activos fijos, cuentas por cobrar a corto y largo plazo).

Las declaraciones deben ser firmadas por la dirección de la entidad.

Pueden aceptarse declaraciones por el honor, tanto de las personas físicas como de las entidades con una contabilidad en efectivo. Sin embargo, el Servicio Central de Validación podrá solicitar pruebas adicionales cuando se necesiten aclaraciones.

❖ Entidades respaldadas por un **garante**

Las entidades respaldadas por una garantía financiera completa de otra entidad jurídica (es decir, un garante) pueden presentar los datos financieros del garante, siempre que se trate de una garantía completa (es decir, cuando el garante ha asumido la responsabilidad absoluta conjunta de *todas* las deudas). No pueden aceptarse garantías *ad-hoc* (por ejemplo, que solo cubran la participación en proyectos de la UE).

 Si los participantes que desean que se evalúe la capacidad financiera de sus garantes, primero deben ponerse en contacto con el servicio que se encarga de su solicitud para que se apruebe la garantía. Cuando esta se apruebe, dicho servicio solicitará al Servicio Central de Validación que proceda a evaluar al garante.

2.3 Información incompleta o contradictoria

El Servicio Central de Validación puede servirse de cualquier información disponible públicamente para aclarar dudas sobre la información o los datos proporcionados.

Puede que se solicite a los participantes que expliquen o proporcionen la información que falta dentro de un plazo razonable en los siguientes casos:

- cuando las conclusiones no coincidan con sus declaraciones;
- cuando los documentos presentados no estén actualizados;
- cuando la información proporcionada sea ilegible, errónea, esté incompleta o no esté clara.

 Si no se proporcionan los documentos o las aclaraciones a tiempo, el Servicio Central de Validación podrá denegar la evaluación (o darla por concluida sobre la base de la información y los documentos proporcionados).

 Si los documentos financieros no contienen información relativa a la naturaleza y el vencimiento de los activos corrientes, las provisiones y las deudas, y no se facilita dicha información, la evaluación financiera se completará adoptando el enfoque más prudente, *es decir, teniendo en cuenta que el plazo de vencimiento de los activos corrientes es superior a un año y el de las provisiones y las deudas es de un año.*

3. Duración y renovación de la validación

La evaluación financiera tiene una validez de dieciocho meses a partir de la fecha de cierre del último período contable evaluado. Si, durante ese periodo, el mismo participante solicita otra subvención o se presenta a otra licitación, no se le volverán a solicitar los documentos financieros.

Sin embargo, si existen motivos fundados para dudar de su capacidad financiera, podría efectuarse una nueva evaluación antes de que termine el período de dieciocho meses.

4. Modificación de la evaluación

Si el participante no está de acuerdo con la evaluación, puede ponerse en contacto con el Servicio Central de Validación y enviar documentos justificativos adicionales enviando un «Mensaje» a través del Registro de Participantes. El asunto del mensaje debe indicar claramente que se refiere a la evaluación financiera.

El Servicio Central de Validación volverá a realizar la evaluación sobre la base de los documentos adicionales proporcionados.

5. Verificaciones posteriores por parte de la UE: irregularidades y declaraciones falsas

La UE se reserva el derecho a efectuar controles, revisiones, auditorías o investigaciones en cualquier momento.

Si se descubre que los participantes presentaron declaraciones falsas, se modificará su estatuto.

Si, entretanto, los participantes recibieron financiación o se les adjudicaron contratos de la UE, podrá rescindirse su participación y recuperarse los importes abonados indebidamente.

Asimismo, en caso de irregularidades o declaraciones falsas, podrán imponerse multas a los participantes y estos podrán quedar excluidos de futuras fuentes de financiación de la UE (subvenciones/licitaciones, premios, convenios de contribución, etc.; véanse los artículos 135 a 145 del Reglamento Financiero de la UE). Además, podrá informarse a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).



Montevideo 18 de Septiembre de 2023

Vienen las presentes actuaciones relacionadas con "Legal Entity Appointed representative – EU LAC Resinfra Plus".

En referencia a lo solicitado por Asesoría Jurídica, en informe obrante a fs. 11 – 12 del presente expediente, esta oficina procede a informar:

Con respecto la solicitud de agregar la totalidad de los antecedentes del proyecto a fs 11, se adjunta copia del proyecto EU-LAC Resinfra Plus, número 101131703, presentado y seleccionado por la Comisión Europea para su financiación.

En relación a *"...informar acerca del alcance de "facilitar datos jurídicos y financieros (...) sobre su organización..."*, se adjunta al presente expediente el documento "Normas de validación de las entidades jurídicas, designación del LEAR y evaluación de la capacidad financiera" versión 3.0 del 24 de Agosto 2020, elaborado por la Comisión Europea. Cabe señalar que en el referido documento, en la página 12 se establecen los documentos necesarios para el caso de organismos públicos.

En cuanto a *"... remitir los documentos que se aconseja suscribir, traducidos oficialmente al idioma español."*, se adjuntan ambos documentos en idioma español, precisando que los mismos son elaborados por la Comisión Europea y publicados en la página web Funding & Tenders.

Finalmente, con respecto a la indicación de recabar el informe previo del Ministerio de Relaciones Exteriores, cabe precisar que, esta Agencia, entiende que al estar ante un proyecto de cooperación internacional, que no involucra a la Cancillería no es necesaria su remisión al referido organismo. No obstante, esta Agencia no tiene inconveniente en pasarlo a conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Se solicita a la Asesoría Jurídica, de compartir lo sugerido en el presente informe se de trámite con la mayor celeridad posible en virtud que el proyecto debe ser suscrito por el LEAR el día 06 de Octubre del corriente, de acuerdo al plazo establecido por la Comisión Europea.

Agradeciendo desde ya su colaboración, saluda a Ud muy atentamente.


Mariano Berro
Director Ejecutivo
Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Presidencia		EXPEDIENTE N°
		2023-2-1-0001257
Oficina Actuante:	AUCI	
Fecha:	03/10/2023 09:42:24	
Tipo:	DAR PASE	

Se eleva a Prosecretaria con informe de esta Agencia en relación a lo solicitado por Asesoría Jurídica en informe obrante en fojas 11 y 12 del presente expediente.

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2023-2-1-0001257-declaration-of-consent-ftp-terms-and-conditions_es (1).pdf	Sí
2	2023-2-1-0001257-lear-appointment-letter-and-lear-roles-and-duties_es.pdf	Sí
3	2023-2-1-0001257-Proposal-SEP-210934821 (1).pdf	Sí
4	2023-2-1-0001257-rules-lev-lear-fca_es.pdf	Sí
5	2023-2-1-0001257-Informe.pdf	Sí

Firmante:
MA. GIMENA PEREZ